

MAÎTRE D'OUVRAGE :

DIRECTEUR GENERAL – ARSEL

AUTORITÉ CONTRACTANTE :

DIRECTEUR GENERAL - ARSEL

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS :

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

N° 01/AOIR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU
01^{er} / 10/2026

**RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'ASSISTER L'ARSEL DANS
L'AUDIT DES MODÈLES FINANCIERS DE NACHTIGAL HYDRO
POWER COMPAGNY (NHPC)**

FINANCEMENT

BUDGET ARSEL EXERCICE 2026

IMPUTATION

Ligne budgétaire :N° 61310

Aout 2026

SOMMAIRE

PIÈCE N° 00 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	3
PIÈCE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT (AAOIR).....	6
PIÈCE N° 02 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	17
PIÈCE N° 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	38
PIÈCE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	50
PIÈCE N° 05 : TERMES DE REFERENCE (TDR)	66
PIÈCE N° 06 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)	74
PIÈCE N° 07 : PROPOSITION FINANCIÈRE (TABLEAUX TYPES)	87
PIÈCE N° 08 : MODÈLE DE MARCHÉ	98
PIÈCE N° 09 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	103
PIÈCE N° 10 : CHARTE D'INTEGRITE	110
PIÈCE N° 11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	113
PIÈCE N° 12 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	115
PIÈCE N° 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS	117
PIÈCE N° 14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	119

PIÈCE N° 00 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Date: **01 OCT 2026**

A: tous les candidats Présélectionnés

Référence : recrutement d'un cabinet chargé d'assister l'ARSEL dans l'audit des modèles financiers de Nachtigal Hydro Power Company

Madame/Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du MO à Rue JosephMballa Eloumden(1.777) BASTOS, B.P. 6064 Yaoundé, Tél: (237) 222 21 10 11. Site Web: www.arsel.cm; et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de **Cent mille (100 000)** francs CFA au service en charge des marchés publics de l'Agence. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main et assorti d'un récépissé de consignation de la CDEC d'un montant égal à **trois million huit cent mille (3 800 000)** francs CFA et doivent être remises au service en charge des Marchés Publics au plus tard à 12heures le 14/10/ 2026 en version électronique à travers la plateforme COLEPS.

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
1.	CPCS	150 isabella street, suite 701 ottawa, on canada, k1s v7; hello@cpcs.ca; Jan Grabowiecki: Vice-President, telephone: +1343-552-5502; jgrabowiecki@cpcs.ca
2.	KPMG AFRIQUE CENTRALE	5ième étage de l'Immeuble Grassfield 620, Rue du Gouverneur Carras Bonanjo-Douala

3.	GRANT THORTON CONSEIL-BBI ADVISORY & AUDIT	Grant Thorntori Conseil: 29, rue du Pont 92200 Neuilly-sur Seine France ; T +33 1 41 25 85 85
----	--	---

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les Candidats pré-qualifié en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après et dans un délai maximum de 07 jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

: Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité ; B.P.: 6064 Yaoundé-Cameroun

Tél : (+237) 222 211 011 ; E-mail : ledoua@arsel-cm.org

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Fait à Yaoundé, le

Copies

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CPM concernée ;
- Président CCCM ;
- Affichage.



Le Maître d'Ouvrage

01 OCT 2026

Jean Pascal Nkou

**PIÈCE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT
(AAOIR)**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS
AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°01/AAOIR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU 01^{er} /10/2026
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'ASSISTER L'ARSEL DANS L'AUDIT DES
MODÈLES FINANCIERS DE NACHTIGAL HYDRO POWER COMPAGNY (NHPC)
FINANCEMENT : BUDGET ARSEL, EXERCICE 2026

1. Objet de l'Appel d'Offres.

Dans le cadre de l'exécution du journal des marchés publics de 2026, le Directeur Général de l'ARSEL, lance un Appel d'Offres international restreint en procédure d'urgence, pour le recrutement d'un cabinet chargé d'assister l'ARSEL dans l'audit des modèles financiers de Nachtigal Hydro Power Compagny (NHPC) à des fins de régulation économique et tarifaire.

Le présent appel d'offre fait suite à l'appel de sollicitation à manifestation d'intérêt n°02/ASMI/ARSEL/DG/DAARFH/2026 du 30 juin 2026 publié le 31/07/2026 à 12 : 08 :33 dans le site de l'ARMP.

2. Consistance des travaux.

Les prestations comprennent notamment :

1. La revue documentaire approfondie ;
2. La reconstruction et recalcul indépendant du modèle ;
3. Les tests de cohérence mathématique et financière ;
4. Les analyses de sensibilité et scénarios alternatifs ;
5. La comparaison avec benchmarks internationaux (projets hydro > 400 MW, Afrique/OCDE)
6. Les Ateliers techniques avec l'ARSEL.

3. Allotissement (sans objet).

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation à l'issue des études préalables est de Cent quatre-vingt-dix millions (190 000 000) francs CFA TTC réparti de la manière suivante :

- **35 % livrable 1 (Rapport de l'audit du modèle post-financier close), réparti comme suit :**
 - o Rapport étape 1 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 2 – 5%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 3 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 4 – 10%, après approbation par le Client
- **35 % livrable 2 (Rapport d'audit du modèle financier actualisé), réparti comme suit :**
 - o Rapport étape 1 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 2 – 5%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 3 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 4 – 10%, après approbation par le Client
- **30 % livrable 3 : Rapport de synthèse stratégique (exécutif), réparti comme suit :**
 - o Rapport étape 5 - 30%, après approbation par le Client

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la mission du présent Appel d'Offres est de **Deux et demi (2,5) mois** calendaire. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats pré qualifiés dans la liste suivante.

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
1.	CPCS	150 isabella street, suite 701 ottawa, on canada, k1s v7; hello@cpcs.ca; Jan Grabowiecki: Vice-President, telephone: +1343-552-5502; jgrabowiecki@cpcs.ca
2.	KPMG AFRIQUE CENTRALE	5ième étage de l'Immeuble Grassfield 620, Rue du Gouverneur Carras Bonanjo-Douala
3.	GRANT THORNTON CONSEIL-BBI ADVISORY & AUDIT	Grant Thorntori Conseil: 29, rue du Pont 92200 Neuilly-sur Seine France ; T +33 1 41 25 85 85

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de l'ARSEL, exercice 2026. Sur la ligne d'imputation budgétaire n°61310

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et timbrée au tarif en vigueur assorti d'un récépissé de consignment de la CDEC, et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à **trois million huit cent mille (3 800 000) francs** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres:

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au service en charge des Marchés, à la Direction Générale de l'ARSEL, quartier Bastos, face super marché DOVV, BP 6064 Yaoundé, Téléphone : (+237) 222 211 011 ; email ledoua@arsel-cm.org dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm). Au niveau de plateforme COLEPS du MINMAP (<https://www.marchespublics.cm>).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres:

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au service en charge des Marchés, à la Direction Générale de l'ARSEL, quartier Bastos, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) francs CFA** 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.

12. Remise des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 14 /10/2026 à 12h00, 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.

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 des offres enregistrée, une offre financière témoin scellée (cf. article 92 (8) du code des marchés, pour conservation à l'ARMP) sera transmise sous pli scellé contre décharge et devra porter la mention suivante :

OFFRE TEMOIN

« AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°01/AAOIR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU 01^{er} 10/2026
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'ASSISTER L'ARSEL DANS L'AUDIT DES
MODÈLES FINANCIERS DE NACHTIGAL HYDRO POWER COMPAGNY (NHPC)»

Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

13.Recevabilité des plis

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

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) , le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marché.

14.Ouverture des plis

L'ouverture des plis, qui se fera en **deux temps**,

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 14/10/2026 à 13heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM), à la salle de conférence de l'ARSEL. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise de quatre-vingt (80) points sur cent (100) seront ouvertes à 11h00 par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

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

15.Critères d'évaluation

a. Critères éliminatoires:

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

Il s'agit notamment :

- absence d'une pièce administrative non régularisée dans un délai de 48 heures ;
- absence ou non-conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Présence dans l'offre administrative ou technique des éléments donnant des indications sur l'offre financière ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- proposition financière inférieure à 75% du coût prévisionnel ;
- absence d'une capacité financière supérieure ou égale à 30% du montant prévisionnel ;
- absence de l'offre financière témoin ;
- fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- non-respect du profil du chef de mission à savoir :
 - o Expert senior en Project Finance ;
 - o Formation supérieure en finance / économie / ingénierie ;
 - o ≥ 15 ans d'expérience en project finance ;
 - o Expérience confirmée dans l'audit de modèles financiers énergétiques ;
 - o Expérience avec des bailleurs internationaux et des régulateurs.

b. Critères essentiels:

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

- ✓ Présentation général de l'offre ;
- ✓ Références du soumissionnaire ;
- ✓ Qualification et expériences du personnel, affecté à la mission ;
- ✓ Compréhension de la mission et présentation de la méthodologie et l'organisation du travail ;
- ✓ Suggestions du Consultant ;
- ✓ Moyens matériels et logistiques.

Le nombre de points attribués pour chaque critère est le suivant :

N°	Critères	Note Maximum
1	Présentation générale de l'Offre.	05 pts
2	Références du soumissionnaire.	25 pts
3	Qualification et expérience du personnel affecté à la mission.	35 pts
4	Compréhension de la mission et présentation de la méthodologie, du chronogramme et de l'organisation du travail.	25 pts
5	Suggestions du Consultant.	02 pts
6	Moyen matériels et logistiques	08 pts
TOTAL		100 Pts

N.B :

- Seules les offres techniquement acceptables (Note technique supérieure ou égale à 80% seront retenues pour l'évaluation financière).
- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Méthode de sélection du Consultant

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection du mieux disant, de la combinaison du score technique et financier le plus élevé, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

A l'issue des évaluations techniques et financières, il sera calculé une note générale (technico-financière) comme suit :

$$- NG = 0.8 \times NT + 0.2 \times NF$$

Où :

- NG : note générale
- NT : Note Technique
- NF : Note financière

Avec $NF = 100 \times (MMd) / (M/S)$

- MMd : Montant évalué du moins disant
- MS : Montant évalué du soumissionnaire.

17. Attribution

Au terme des différentes délibérations, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché présentant l'offre évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financiers et ou esthétiques.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de trente (30) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux jours et heures ouvrables au Pool des Marchés de l'ARSEL, sis quartier Bastos, Rue Joseph Mballa Elounden (1.777), BP 6064 Yaoundé, Téléphone: (+237) 222 211 011 ; [email : ledoua@arsel-cm.org](mailto:ledoua@arsel-cm.org) et auprès des services en charge des Marchés de l'ARSEL ; Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

20. Dénonciation

Pour toutes dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro vert 1517 (appel gratuit), l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) par SMS à l'appel aux numéros suivant : 673 20 57 25/699 37 07 48.

Ampliatiions :

- MINMAP/Ydé
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- *Président de CCCM ;*
- *Archive.*

Yaoundé, Le **01 OCT 2026**

Le Directeur Général
(Maître d'Ouvrage)



Jean Pascal Nkou

**NOTICE OF RESTRICTED INTERNATIONAL CALL FOR TENDERS UNDER EMERGENCY PROCEDURE
N° 01/NRIT/ESRA /DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/ITB/2026 OF 01st/10/2026 RECRUITMENT OF A FIRM TO
ASSIST ARSEL IN AUDITING FINANCIAL MODELS OF NACHTIGAL HYDROELECTRIC
DEVELOPMENT (NHPC)**

FINANCING: ESRA BUDGET, FISCAL YEAR 2026

1. Subject of the invitation to tender:

As part of the implementation of the 2026 public procurement schedule, the General Manager of ARSEL is launching a restricted international call for tenders under an emergency procedure to recruit a firm to assist ARSEL in auditing the financial models of the Nachtigal Hydro Power Company (NHPC) for economic and tariff regulation purposes.

This call for tenders follows the call for expressions of interest No.02/ASMI/ARSEL/DG/DAARFH/SDAAB/SAGM/2026 dated June 30, 2026, published on July 31, 2026, at 12:08:33 on the ARMP website.

2. Consistency of Works

The services include in particular:

1. The in-depth document review;
2. Reconstruction and model-independent recalculation;
3. The mathematical and financial consistency tests;
4. Sensitivity analyses and alternative scenarios;
5. Comparison with international benchmarks (hydro projects > 400 MW, Africa/OECD)
6. Technical workshops with ARSEL.

3. Allotment (not applicable)

4. Estimated cost

The estimated cost of the present service at the end of the preliminary studies is One hundred and ninety million (190,000,000) CFA francs including tax, distributed as follows:

- **35% deliverable 1 (Audit report on the post-financial close model), broken down as follows:**
 - o Step 1 report – 10%, after approval by the Client
 - o Step 2 report – 5%, after approval by the Client
 - o Step 3 report – 10%, after approval by the Client
 - o Step 4 report – 10%, after approval by the Client
- **35% Deliverable 2 (Updated Financial Model Audit Report), broken down as follows:**
 - o Step 1 report – 10%, after approval by the Client
 - o Step 2 report – 5%, after approval by the Client
 - o Step 3 report – 10%, after approval by the Client
 - o Step 4 report – 10%, after approval by the Client
- **30% Deliverable 3: Strategic Summary Report (Executive), distributed as follows:**
 - o Step 5 report - 30%, after approval by the Client

5. Execution deadline

The maximum timeframe stipulated by the Contracting Authority for the execution of the assignment under this Call for Tenders is two and half (2,5) months calendar days. This period commences on the date of notification of the service order to begin the services.

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is restricted to the candidates prequalified in the following list.

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
----	--	----------

1.	CPCS	150 isabella street, suite 701 ottawa, on canada, k1s v7; hello@cpcs.ca; Jan Grabowiecki: Vice-President, telephone: +1343-552-5502; jgrabowiecki@cpcs.ca
2.	KPMG AFRIQUE CENTRALE	5ième étage de l'Immeuble Grassfield 620, Rue du Gouverneur Carras Bonanjo-Douala
3.	GRANT THORTON CONSEIL-BBI ADVISORY & AUDIT	Grant Thorntori Conseil: 29, rue du Pont 92200 Neuilly-sur Seine France ; Tel : +33 1 41 25 85 85

7. Financing :

The services covered by this Call for Tenders are financed by the ARSEL budget, financial year 2026. On the budget allocation line n°61310

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is the online method.

9. Bid bond

Each bidder must include, with their administrative documents, a bid bond—duly stamped at the prevailing rate and accompanied by a CDEC deposit receipt—issued by an institution or financial body authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public contracts. The bond must be in the amount of three million eight hundred thousand (3,800,000) francs and remain valid for thirty (30) days beyond the bid validity period. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of Tender File :

The file may be consulted during working hours at the ARSEL market pool, located at BASTOS, P.O. BP 6064 Yaoundé, Téléphone: (+237) 222 211 011; email ledoua@arsel-cm.org dès publication du présent avis. It can also be consulted online on the ARMP website (www.armp.cm). At the COLEPS platform of MINMAP (<https://www.marchespublics.cm>).

11. Acquisition of Tender File :

The Tender File can be obtained during business hours at the ARSEL market pool, located at BASTOS, P.O. Box 6064 Yaoundé, Phone number: 222 21 10 11, from the publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **one hundred thousand (100.000) CFA francs** payable at any of the following account under the name of ARMP in the BICEC booklet: 33598860001/94 in Yaoundé, and 33598860001/39 at Douala-Bonanjo or in the agencies of all the regional capitals and those of the cities of Limbé and Dschang, as application fees

12. Submission of tenders

Offers written in French or English must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 14th /10 /2026 at 12:00 AM, local time. A backup copy of the offers recorded on a USB drive must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy," in addition to the above-mentioned information within the specified deadlines.

Note: File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass thru the platform and constitute 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.

The candidate will ensure to use compression software to potentially reduce the size of the files to be transmitted. In addition to the backup copy of the registered offers, a sealed financial witness offer (cf. article 92 (8) of the procurement code, for conservation at ARMP) will be transmitted in a sealed envelope against receipt and must bear the following mention:

WITNESS OFFER

"OPEN INTERNATIONAL CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE
No.01/OIT/ARSEL/GM/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 OF 01st /10/2026
RECRUITMENT OF A FIRM TO ASSIST ARSEL IN AUDITING FINANCIAL MODELS OF
NACHTIGAL HYDROELECTRIC DEVELOPMENT (NHPC)

The failure to present this sample offer results in the inadmissibility of the concerned candidate's offer.

13. Admissibility of offers

Any bid that is incomplete according to the requirements of the Tender Dossier shall be declared inadmissible. In particular, failure to provide a bid bond issued by an entity or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue such bonds for public contracts, or failure to adhere to the document templates prescribed in the Tender Dossier, shall result in the outright rejection of the bid without recourse. A bid bond submitted that does not pertain to the specific tender in question shall be deemed missing. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

In the case of a Restricted Tender (opening in 2 phases), the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

14. Opening of bids

Bids shall be opened in two phases

The opening of the administrative documents and technical offers shall take place on 14/10/2026_ at 1:00P.M hours, local time by the Internal Tender Board (CIPM), in the meeting room of ARSEL.

Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualitative technical score of eighty (80) points out of a hundred (100) shall be opened at 11.00 A.M by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the publication of the technical evaluation results

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

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

a. Eliminary criteria:

The elimination criteria set the minimum conditions to be admitted for evaluation according to the essential criteria Failure to comply with these criteria will lead to the rejection of the tender offer.

These include :

- absence of an administrative document not regularized within 48 hours;
- absence or non-compliance of the bid deposit accompanied by a consignment receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) at the opening of the bids;

- Presence in the administrative or technical offer of elements giving indications on the financial offer;
- absence of a sworn statement regarding the non-abandonment of contracts over the past three years;
- financial proposal lower than 75% of the estimated cost;
- absence of financial capacity equal to or greater than 30% of the estimated amount;
- absence of the financial control offer;
- false declaration, fraudulent practices, or falsified documents;
- absence of a quantified unit price in the financial proposal;
- absence of an element of the financial proposal (the tender submission, the Unit Price Schedule [BPU], or the Estimated Quantity Schedule [DQE];
- absence of the dated and signed integrity charter;
- absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- technical score lower than 80 points out of 100;
- failure to meet the profile requirements for the Team Leader, namely:
 - o Senior Project Finance Expert;
 - o Advanced degree in finance, economics, or engineering;
 - o ≥ 15 years of experience in project finance;
 - o Proven experience in auditing energy financial models;
 - o Experience with international lenders and regulators.

b. Essential criteria :

The criteria for the qualification of the candidates will be indicative of:

- ✓ General presentation of the offer.
- ✓ References of the bidder.
- ✓ Qualifications and experiences of the personnel assigned to the mission.
- ✓ Understanding of the mission and presentation of the methodology and work organization.
- ✓ Consultant's suggestions.
- ✓ Material and logistical resources.

The number of points awarded for each criterion is as follows:

N°	Critères	Note Maximum
1	General presentation of the offer.	05 pts
2	References of the bidder.	25 pts
3	Qualifications and experiences of the personnel assigned to the mission.	35 pts
4	Understanding of the mission and presentation of the methodology and work organization	25 pts
5	Consultant's suggestions	02 pts
6	Material and logistical resources.	08 pts
	TOTAL	100 Pts

NB:

- Only technically acceptable offers (Technical Note greater than or equal to 80% will be retained for The financial evaluation).
- Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid.

16. Selection method of consultant

The bids are ranked according to their technical score (St) and financial (Sf) after introduction of weights. The candidate with the technical and financial highest combined score will be invited for negotiations. The result

will be evaluated as follow:

- $NF=0,8S(f)+0,2S(f)$

With:

- NF= Final result;
- St= technical score;
- Sf= financial score.

with $Sf = 100*(MMd)/(M/S)$

- MMd : Amount assessed the lowest bidder
- MS : Amount of evaluated bidder

17. Award:

Upon completion of the various deliberations, the Contracting Authority will award the contract to the tenderer submitting the offer evaluated as the most advantageous based on a combination of technical, financial, and/or aesthetic criteria.

18. Validity of offers.

Bidders will remain committed to their offers for thirty (30) days, from the deadline set for the submission of tenders.

19. Complementary information.

Complementary information may be obtained during working hours from the service in charge of the Award of Public Contracts of the ARSEL, based in Bastos district, Rue Joseph Mballa Elounden (1.777), BP 6064 Yaoundé, Telephone: (+237) 222 211 011; email: ledoua@arsel-cm.org and from the departments in charge of the Markets of ARSEL; or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

20. Disclosure

To report any corrupt practices, incidents, or acts, please call CONAC on the toll-free number 1517, or contact the Public Contracts Authority (MINMAP) via SMS or call at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Copy :

- MINMAP-CE
- ARMP- CE
- CHAIMAN-ITB
- NOTICE BOARD

Yaoundé the

01 OCT 2026

The General Manager
(Project Owner)



Jean Pascal Nkou

PIÈCE N° 02 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	
	Article1 : Objet de la consultation	
	Article 2 Financement	
	Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption	
	Article 4- Candidats admis à concourir	
	Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	
B.	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	
	Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	
	Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	
	Article 8- Modifications apportées au DAO	
C.	Préparation des offres	
	Article 9-Frais de soumission	24
	Article 10-Langue de l'offre	
	Article 11-Documents constituant l'offre	
	Article 12- Montant de l'offre	
	Article 13- Monnaies de soumission et de règlement	
	Article 14- Validité des offres	
	Article 15-Cautionnement de soumission	
	Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres	
	Article 17-Forme, format et signature de l'offre	
D.	Dépôt des offres	
	Article 18-Cachetage et marquage des offres	
	Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	
	Article 20-Offres hors délai	31
	Article 21-Modification, substitution et retrait des offres	31
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	
	Article 22- Ouverture des plis et recours	31
	Article 23- Caractère confidentiel de la procédure	32
	Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	33
	Article 25- Détermination de la conformité des offres	33
	Article 26- Evaluation des propositions et recours	34
	Article 28- Négociations	35
F.	Attribution.....	
	Article 29- Attribution	36
	Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure	36
	Article 31- Notification de l'attribution du marché	
	Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours	
	Article 33- Signature du marché	37
	Article 34- Cautionnement définitif	37

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage 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 faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO.

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

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

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

mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres 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 :
- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes visant à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.
- 3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.
- 3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.
- 3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage dans le cadre de sa Proposition technique.
- 3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

- 4.1). **L'appel d'offres restreint s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification .**
- 4.2). L'appel d'offres est restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

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

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

4.4. La consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur

demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

- e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
- f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par Le Maître d'Ouvrage, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par Le Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par Le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

quantitatif et estimatif.

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale
Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

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

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

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.
Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

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

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

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par Le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement

de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

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

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon

qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que Le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par Le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par Le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10 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.

22.11 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.

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maitre d'ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage.

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

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase d'attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de

référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que Le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

- 31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.
- 31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, Le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que Le Maître d'Ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

- 32.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.
- 32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par Le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.
- 32.3. Dès publication des résultats portant attribution, Le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
- 32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.
- 32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.
- 32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

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

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

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

- 33.3. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
 - à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

**PIÈCE N° 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**

CLAUSES DU RGAO	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 INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°01/AOIR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU 01^{er} /10/2026 RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'ASSITER L'ARSEL DANS L'AUDIT DES MODÈLES FINANCIERS DE NACHTIGAL HYDRO POWER COMPAGNY (NHPC) FINANCEMENT : BUDGET ARSEL, EXERCICE 2026
1.3.	Le délai prévisionnel de la mission est de deux et demi (2,5) mois.
1.4.	Nom, Objectif et description de la mission: la prestation a pour principale objectifs de développer, au profit de l'ARSEL, un modèle financier fantôme indépendant, simplifié mais rigoureusement cohérent, permettant l'analyse, la réplication, la contestation et la simulation du modèle financier de NHPC à des fins de régulation économique et tarifaire. La mission comporte cinq livrables avec validation à la fin de chaque livrable : - 1^{ère} livrable : Rapport de l'audit du modèle post-financier close (08 exemplaires physiques et 8 clés USB). - 2^{ème} livrable : Rapport d'audit des modèles financiers actualisés (08 exemplaires physiques et 8 clés USB). - 3^{ème} livrable Rapport de synthèse stratégique (exécutif) (08 exemplaires physiques et 8 clés USB).
1.5.	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : Les termes de référence. Toute information ou documentation relative à l'ARSEL pouvant servir dans le cadre de la présente mission.
1.6.	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Source de Financement . La prestation objet du présent Appel d'offre restreint est financée par le Budget de l'ARSEL exercice 2026 ligne n° 61310
4.2	L'appel d'offres est restreint
4.3	Sont admis à participer au présent Appel d'offres Restreint, les candidats pré-qualifié figurant sur la liste ci-après : 1. CPCS : 150 isabella street, suite 701 ottawa, on canada, k1s v7; hello@cpcs.ca; Jan Grabowiecki: Vice-President, telephone: +1343-552-5502; jgrabowiecki@cpcs.ca 2. KPMG AFRIQUE CENTRALE : 5ième étage de l'Immeuble Grassfield 620, Rue du Gouverneur Carras Bonanjo-Douala 3. GRANT THORTON CONSEIL-BBI ADVISORY & AUDIT : Grant Thornton Conseil: 29, rue du Pont 92200 Neuilly-sur Seine France ; T +33 1 41 25 85 85
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant]
7.1	Des éclaircissement peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Directeur Général de l' Agence de Regulation du Secteur de l'Electricité (ARSEL). BP : 6064 Bastos Yaounde.TEL : (237) 222 21 10 11 Email : nkoujp@yahoo.fr avec copie smadola@yahoo.fr et bouesseki@gmail.com
10.	Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français et l'Anglais

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES
11.1.	Les propositions doivent être soumises en langue française ou anglais. Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : 11.1 Enveloppe A-VOLUME 1 : Pièces administratives ➤ Pour les soumissionnaires nationaux elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : 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 notariée ou sous seing privé et spécifiant le mandataire, le cas échéant (en cas de groupement solidaire) ; c. un pouvoir du mandataire (national de préférence), le cas échéant ; d. un pouvoir de signature le cas échéant ; e. 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 ; f. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; g. une quittance d'achat du dossier d'appel d'offres de cent mille (100 000) FCFA. h. une caution de soumission acquittée à la main levée (suivant modèle joint) accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) d'une durée de validité de 90 jours et d'un montant de Trois million huit cent mille (3 800 000) FCFA. i. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres. j. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; k. une attestation conformité fiscales délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. l. une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire; m. un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ; n. une capacité financière supérieure ou égale à 30% du montant prévisionnel ; o. une déclaration de non abandon des prestations en cours datant de moins de trois mois : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. ➤ 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 ;

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES
	▪ en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. 11. 2 Enveloppe B- VOLUME 2: Offre technique. Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO : 1. une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : ▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. 3. toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ; 4. un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5. la composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir : ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation 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. NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres. 6. Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; 7. les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES
	8. attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 9. la charte d'intégrité ; 10. l'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; 11. 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. 12. Matériels à mobilisés - une liste des moyens matériels nécessaires à l'exécution de la mission. NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. 13. Toute autre information demandée dans le RPAO. N.B. : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. 11.3 Enveloppe C- VOLUME 3: offre financière. La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » ➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces ci-après visées ci-après (en ligne): 1. La Lettre de soumission de la proposition financière, en original rédigé selon le modèle types joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée; 3. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, signé et daté ; 4. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires signé et daté ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ➤ une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer: Oui ii. Le nombre de jours de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à :02,5 mois

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES
11.6	iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :Expert BAC+5, au moins 10 ans d'Expériences dans les domaines de l'ingénierie financière. iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non V. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS
11.10	Impôts : Le Consultant est assujetti aux impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun.
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui (en Francs CFA)
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au 15/01/2027
18.2	Le soumissionnaire fournira un exemplaire physique de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élèvent à Trois million huit cent mille (3 800 000) FCFA
19.1	Soumission en ligne Les prestataires doivent soumettre des offres rédigées en français ou en anglais sur la plateforme COLEPS au plus tard le 14/10/2026 à 12h00, 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. 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 des offres enregistrée, une offre financière témoin scellée (cf. article 92 (8) du code des marchés, pour conservation à l'ARMP) sera transmise sous pli scellé contre décharge et devra porter la mention suivante : OFFRE TEMOIN « AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°01/AAOIR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU 01^{ER} /10/2026 RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'ASSISTER L'ARSEL DANS L'AUDIT DES MODÈLES FINANCIERS DE NACHTIGAL HYDRO POWER COMPAGNY (NHPC)»

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES																								
26.1	Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après: Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.																								
	I- Critères éliminatoires																								
	- absence d'une pièce administrative non régularisée dans un délai de 48 heures ;																								
	- absence ou non-conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) à l'ouverture des plis ;																								
	- Présence dans l'offre administrative ou technique des éléments donnant des indications sur l'offre financière ;																								
	- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;																								
	- proposition financière inférieure à 75% du coût prévisionnel ;																								
	- absence d'une capacité financière supérieure ou égale à 30% du montant prévisionnel;																								
	- absence de l'offre financière témoin ;																								
	- fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;																								
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière																									
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;																									
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;																									
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;																									
- note technique inférieure à 80 points sur 100 :																									
- non-respect du profil du chef de mission à savoir :																									
- Expert senior en Project Finance ;																									
- Formation supérieure en finance / économie / ingénierie ;																									
- ≥ 15 ans d'expérience en project finance ;																									
- Expérience confirmée dans l'audit de modèles financiers énergétiques ;																									
- Expérience avec des bailleurs internationaux et des régulateurs.																									
	II- Critères essentiels																								
	- Présentation général de l'offre.																								
	- Références du soumissionnaire.																								
	- Qualification et expériences du personnel, affecté à la mission.																								
	- Compréhension de la mission et présentation de la méthodologie et l'organisation du travail.																								
	- Suggestions du Consultant.																								
	- Moyens matériels et logistiques.																								
	Le nombre de points attribués pour chaque critère d'évaluation est le suivant :																								
	<table><tr><th>N°</th><th>Critères</th><th>Note Maximum</th></tr><tr><td>1</td><td>Présentation générale de l'Offre.</td><td>05 pts</td></tr><tr><td>2</td><td>Références du soumissionnaire.</td><td>25 pts</td></tr><tr><td>3</td><td>Qualification et expérience du personnel affecté à la mission.</td><td>35 pts</td></tr><tr><td>4</td><td>Compréhension de la mission et présentation de la méthodologie, du chronogramme et de l'organisation du travail.</td><td>25 pts</td></tr><tr><td>5</td><td>Suggestions du Consultant.</td><td>02 pts</td></tr><tr><td>6</td><td>Moyens matériels et logistique</td><td>08 pts</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td>100 Pts</td></tr></table>	N°	Critères	Note Maximum	1	Présentation générale de l'Offre.	05 pts	2	Références du soumissionnaire.	25 pts	3	Qualification et expérience du personnel affecté à la mission.	35 pts	4	Compréhension de la mission et présentation de la méthodologie, du chronogramme et de l'organisation du travail.	25 pts	5	Suggestions du Consultant.	02 pts	6	Moyens matériels et logistique	08 pts		TOTAL	100 Pts
N°	Critères	Note Maximum																							
1	Présentation générale de l'Offre.	05 pts																							
2	Références du soumissionnaire.	25 pts																							
3	Qualification et expérience du personnel affecté à la mission.	35 pts																							
4	Compréhension de la mission et présentation de la méthodologie, du chronogramme et de l'organisation du travail.	25 pts																							
5	Suggestions du Consultant.	02 pts																							
6	Moyens matériels et logistique	08 pts																							
	TOTAL	100 Pts																							
	N.B : Seules les offres techniquement acceptables (Note technique supérieure ou égale à 80%) seront retenues pour l'évaluation financière																								

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES			
	Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée			
	▪ Critères éliminatoires			
	Les critères éliminatoires évalués en fonction des sous critères ci-après			
	Entreprise :			
	N°	Rubrique	Oui/Non	
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
	1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	
	2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non	
	3	Présence dans l'offre administrative ou technique des éléments donnant des indications sur l'offre financière	Oui/Non	
	4	absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;	Oui/Non	
	5	absence d'une capacité financière supérieure ou égale à 30% du montant prévisionnel;	Oui/Non	
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
	6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	
	7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non	
	8	note technique inférieure à 80 points sur 100.	Oui/Non	
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
	9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
	10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non	
	11	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non	
	12	proposition financière inférieure à 75% du coût prévisionnel	Oui/Non	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général				
13	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non		
14	Présence dans l'offre administrative ou technique des éléments donnant des indications sur l'offre financière ;	Oui/Non		
15	non-respect du profil du chef de mission à savoir : ○ Expert senior en Project Finance ; ○ Formation supérieure en finance / économie / ingénierie ; ○ ≥ 15 ans d'expérience en project finance ; ○ Expérience confirmée dans l'audit de modèles financiers énergétiques ; ○ Expérience avec des bailleurs internationaux et des régulateurs.	Oui/Non		
	▪ Critères essentiels			
	ENTREPRISE :		B.P :	
	1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE SUR 05 points Les consultants devront présenter une offre avec :	Notation	Note obtenue
	1.1	Offre avec les onglets	0.5 pt	



CLAUSES DU RGAO		DONNEES PARTICULIERES		
	1.2	Pages de garde en couleur	0.75 pt	
	1.3	Un sommaire	0.75 pt	
	1.4	Liste du personnel avec poste avant Diplômes et CV	0.5 pt	
	1.5	Diplômes + CV sont donnés dans l'ordre annoncé	0.5 pt	
	1.6	La liste des références de l'entreprise	0.5 pt	
	1.7	Les références de l'entreprise données dans l'ordre annoncé	0.5 pt	
	1.8	Lisibilité	0.5 pt	
	1.9	Reliure	0.5 pt	
1 TOTAL PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE				/05
2	RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE SUR 25 points		Notation	Note obtenue
2.1	- deux (02) références en audit ou de revue de modèles financiers pour une autorité publique ou un régulateur. 4 pts - deux (02) références en audit ou de revue de modèles financiers de projets d'infrastructures énergétiques financés en <i>project finance</i> dans le secteur hydroélectrique ; 2pt - deux (02) références en construction de modèles financiers de projets d'infrastructures énergétiques financés en <i>project finance</i> dans le secteur hydroélectrique ; 2pts - trois (03) références en audit ou de revue de modèles financiers de projets d'infrastructures de type PPP financés en <i>project finance</i> ; 3 pts - trois (03) références en construction de modèles financiers de projets d'infrastructures de type PPP financés en <i>project finance</i> ; 3 pts - trois (03) références en audit ou de revue de modèles financiers au Cameroun. 3 pts - deux (02) références dans l'audit financier d'un projet d'aménagement hydro-électrique au Cameroun financé par des bailleurs de fonds internationaux, au cours des 3 dernières années 2pts - deux (02) références en zone SYSCOHADA sur des missions de conseil comptable et fiscal en lien avec l'audit des modèles financiers.4pts - deux (02) références d'une mission de reconstitution du système d'information comptable dans un projet ou société d'aménagement hydro-électrique au Cameroun: 2 pts sur les dix (10) dernières années . (Joindre les copies des PV de réception définitives , Attestation de bonne fin, ou à défaut des attestations sur l'honneur signé (en cas d'absence d'un PV ou d'une attestation de bonne fin) ou tout autre document justificatif, les copies des premières et dernières pages des contrats de Marchés y afférant.) NB : l'attestation sur l'honneur doit être accompagné d'un contrat signé au cas où le soumissionnaire n'a pas pu produire le PV de réception définitive ou une attestation de bonne fin. Une attestation sur l'honneur qui ne sera pas accompagnée d'un contrat signé ne sera pas acceptée. les références doivent être celles des entités soumissionnaires (personne morale), les références empruntées auprès des membres d'un réseau ne seront pas acceptées.		25	
2 TOTAL RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE				/25
3	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL 35 points			
3.1	Chef de mission – Expert senior en Project Finance. 10 points		Notation	Note obtenue
3.1.1	Copie certifiée conforme du diplôme. BAC +5 ou plus (1 pt) ;		1	

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES			
	3.1.2	CV signé et daté (1pt)	1	
	3.1.3	Expérience comme Chef de projet, chef de projet adjoint, ou équivalent dans l'audit de modèles financiers énergétiques (5 à 10 ans 2pts, 10 à 15 ans 3 pts et plus de 15 ans 5 pts).	2,5	
	3.1.4	Expérience comme Chef de projet, chef de projet adjoint, ou équivalent avec des bailleurs internationaux et des régulateurs (5 à 10 ans 1pts, 10 à 15 ans 3 pts et plus de 15 ans 5pts)	2,5	
	3.1.5	Attestation de disponibilité (0,5 pt)	0,5	
	TOTAL CHEF DE MISSION			/8
	3.2	Expert en modélisation financière. 7,5 points	Notation	Note obtenue
	3.2.1	- CV signé et daté 1 pt - Attestation de disponibilité 1 pt - Au moins 10 ans d'expérience générale 1 pt, plus de 10 ans 2pts - Maîtrise des modèles financiers complexes d'infrastructures. 1 et 3 réf. (3 x 1pt), - Justifier de la capacité à recalculer le DSCR, TRI, WACC, flux projet/actionnaires.1pt	8	
	Total Expert en modélisation financière			/8
	3.3	Experts en régulation économique et tarification. 7,5 points	Notation	Note obtenue
	3.3.1	- CV signé et daté 1 pt - Attestation de disponibilité 1 pt - Au moins 10 ans d'expérience générale 1 pt, plus de 10 ans 2 pts - Expérience dans l'analyse tarifaire et la régulation des services publics ; 1 et 3 réf. (3 x 1 pt), - Bonne connaissance des enjeux sectoriels de l'électricité. 1 pt	8	
	Total Expert régulation économique et tarification			/8
	3.4	Expert-comptable. 8 points	Notation	Note obtenue
	3.4.1	- Diplôme d'expertise comptable certifié, CV signé et daté 1 pt - Attestation de disponibilité 1pt - Au moins 10 ans d'expérience générale 1 pt - Conseil et Expert Financier 2 pts (attestation d'adhésion à une compagnie des conseils et experts financiers à produire) - Maîtrise des normes IFRS.1pt (attestation de réalisation d'une mission à produire) - Justifier de le l'expérience en qualité d'associé signataire dans l'audit financier d'un projet d'aménagement hydro-électrique financé par des bailleurs de fonds au cours des 3 dernières années au Cameroun (attestation de service fait à produire) .2pts	8	
	Total Expert-Comptable			/8
	3.5	Spécialiste énergie/PPP 6 points		
	3.5.1	- CV signé et daté 1 pt - Attestation de disponibilité 0,5 pt - Au moins 10 ans d'expérience générale 1 pt, plus de 10 ans 2 pts - Expérience technique des projets hydroélectriques ; 0,5 pour 4 réf. 2 pts, - Justifier de la maîtrise des contrats PPA et concessions.0,5 pt	6	
	TOTAL Spécialiste énergie/PPP			/6
	4 TOTAL QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL			/35
4	COMPRÉHENSION DE LA MISSION SUR 20 points		Notation	Note obtenue

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES		
4.1	Note explicative sur la compréhension de la mission (maximum deux page indiquant les enjeux de ce type d'audit (1pt), les conflits d'intérêt (1 pt), les profils les plus prépondérants (1pt), les points clés (1 pt) et les sujets majeurs (1 pt).	5	
4.2	Méthodologie : approche méthodologique et technique démontrant la mise en œuvre des diligences normales 11 pts	11	
4.3	Présentation du planning/chronogramme détaillé de la mission indiquant les activités, tâches, durée début et fin, les interactions, les livrables, etc. 2pts	2	
4.4	Plan d'organisation des équipes de la mission 2pts	2	
4TOTAL COMPRÉHENSION DE LA MISSION ET APPROCHE METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE			/25
5	SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR 10 points	Notation	Note obtenue
5.1	Suggestions sur les termes de références (sur la consistance des travaux notamment deux suggestions par points cités dans l'AAOI 0,25 x 4 pt)	1	
5.2	Suggestions sur les informations devant être fournies par le Maître d'ouvrage (1 pt)	1	
5 TOTAL SUGGESTIONS DU CONSULTANT			/02
6	MATERIELS ET LOGISTIQUES SUR 06 points	Notation	Note obtenue
6.1	Matériels et logistiques pour la réalisation de la mission - Matériel informatique (Ordinateur, imprimante, photocopieur, vidéo projecteur) 4pt - logiciels (au moins 2 logiciels spécialisés)3 pts - Equipement technique complémentaire 0,5pts - Véhicule 0,5pt (joindre la fiches de présentation du matériel	8	
6 TOTAL LOGISTIQUES			/08
TOTAL GÉNÉRAL			/100

Le score technique minimum requis est de 80/100.

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

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :
[soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]

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

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

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T =0,8, et F =0,2
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : _ARSEL, sis quartier Bastos, Rue Joseph Mballa Eloumden (1.777), BP 6064 Yaoundé, Téléphone: (+237) 222 211 011
28	MODE DE SOUMISSION : Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.
29	ATTRIBUTION Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.
30	Le taux du cautionnement définitif est de : 2 % du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi Le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

**PIECE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du marché
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches
- Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Montant du marché
- Article 12 : Lieu et mode de paiement
- Article 13 : Garanties et cautions
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances de démarrage
- Article 18 : Règlement des prestations
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités
- Article 21 : Règlement en cas de groupement d'entreprise et de sous-traitant
- Article 22 : Décompte général et définitif
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

Article 26 : Délais d'exécution du marché

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 28 : Obligations du prestataire

Article 29 : Assurances

Article 30 : Programme d'exécution

Article 31 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette

Article 32 : Commission de suivi et recette

Article 33 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

Article 35 : Résiliation du marché

Article 36 : Différends et litiges

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I Généralités

Article 1 : Objet du marché

L'objet du marché doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application. Le présent marché a pour objet le recrutement d'un cabinet chargé d'assister l'ARSEL dans L'AUDIT DES MODÈLES FINANCIERS de Nachtigal Hydro Power Compagny (NHPC)

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé Appel en d'Offre International Restreint en Procédure d'Urgence.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le Directeur General de l'ARSEL ;
Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le Ministre en charge des marchés publics ;
- Le Maître d'Ouvrage: le Directeur General de l'ARSEL.
Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est: *Le Directeur en charge de la tarification* ;
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : *Le Sous-Directeur en Charge du Système d'Information de Régulation*.
Il est responsable du suivi technique du marché
- Le prestataire est : *[A préciser]* ;

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur General de l'ARSEL;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Directeur General de l'ARSEL
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Directeur General de l'ARSEL;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : l'Agent comptable de l'ARSEL
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : Chef de service et/ou l'Ingénieur du marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

- 4.1. La langue utilisée est le Français et l'anglais
- 4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. La charte d'intégrité ;
8. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2024/013 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
7. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
8. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. la Circulaire N°0001677C /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 D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
15. Les normes en vigueur ;

Article 7 : Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage , au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Article 8 : Ordres de service

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

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître

d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

8.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches (non applicable)

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. Personnel de l'entreprise

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

10.2. Remplacement du personnel clé

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

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

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande

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

10.4 Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du

[détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____

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

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : [A préciser en fonction de l'exécution des prestations]

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

Article 13 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

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

11.2. Cautionnement de garantie

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage (Non applicable)

Article 14 : Variation des prix (Non applicable)

Article 15 : Formules de révision des prix (Non applicable)

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (Non applicable)

Article 17 : Avances (Non applicable)

Article 18 : Règlement des prestations (Non applicable)

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

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

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B. pénalités spécifiques

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise (1%) ;
- Remise tardive du cautionnement (1%) ;
- Remise tardive des assurances (1%) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire (2%) ;

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

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

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

21.1 L'ingénieur disposera d'un délai de cinq (5) jours ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de (5) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Le chef de service dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à deux et demi (2,5) mois à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

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

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

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

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

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

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

Article 22 : Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final

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

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service dispose d'un délai d'un mois maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

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

22.1 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2024/013 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

1. La revue documentaire approfondie ;
2. La reconstruction et recalcul indépendant du modèle ;
3. Les tests de cohérence mathématique et financière ;
4. Les analyses de sensibilité et scénarios alternatifs ;
5. La comparaison avec benchmarks internationaux (projets hydro > 400 MW, Afrique/OCDE)
6. Les Ateliers techniques avec l'ARSEL.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : deux mois et demi, soit (75) jours réparti ainsi qu'il suit ;

Livrable 0 : Rapport de cadrage. T0+5 jours

Livrable 1 – Rapport d'audit du modèle post-financial close. T0+25 jours

Livrable 2 – Rapport d'audit du modèle financier actualisé. T0+60 jours

Livrable 3 – Rapport de synthèse stratégique (exécutif). T0+75 jours

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et

- économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
 3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
 4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
- A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.
5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.
 6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
 7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
 8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 29 : Assurances

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

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

de leur réception avec :

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

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

Article 31 : Agrément du personnel

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

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32 : Sous-traitance (Non applicable)

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et recette

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service ou son représentant, Membre ;
3. Le Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur) ;
4. L'Ingénieur, rapporteur ;
5. Le comptable matière désigné par le Maître d'Ouvrage ;
6. Le Cocontractant (invité)
7. Membres externes invité par le Maître d'Ouvrage.

Les membres de la commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de trois (03) jours avant la date de réception.

Article 34 : Recette des prestations

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

34.2 Réceptions partielles

Le cocontractant pourra demander des réceptions partielles des rapports d'étapes. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

Les PV sont validés si les 2/3 des membres ont signés, dont le Président de la Commission.

34.3. Prise de possession des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

L'expression « cas de force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. Les événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage au titre de la souveraineté de l'Etat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

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

Article 36 : Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

Article 37 : Différends et litiges

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

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service du marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N° 05 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'ASSISTER L'ARSEL DANS L'AUDIT DES MODELES FINANCIERS DE NACHTIGAL HYDRO POWER COMPAGNY (NHPC)

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La République du Cameroun a conclu avec Nachtigal Hydro Power' Company SA (NHPC), une convention de concession le 20 avril 2017, la réalisation d'un aménagement hydroélectrique sur la Sanaga au site de Nachtigal. La mise en service commerciale dudit aménagement est intervenue au mois mai 2025.

En application des dispositions du cadre légal et réglementaire et du cadre contractuel spécifique au projet Nachtigal, l'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité (ARSEL) doit réaliser un audit des modèles financiers de Nachtigal Hydro Power Compagny (NHPC)

À la suite :

- du **financial close** du projet,
- de la mise à jour périodique du **modèle financier** intégrant les coûts réalisés, les tirages de dette, les ajustements contractuels et les hypothèses macro-financières,
- et du rôle légal de l'ARSEL en matière de **contrôle économique et tarifaire**,

il apparaît nécessaire de procéder à un **audit indépendant et approfondi** :

- du **modèle financier post-closing** ;
- des **modèles financiers actualisés (as-built and as-operated)** ;
afin d'en apprécier la **conformité contractuelle**, la **robustesse financière**, et les **impacts sur les charges du secteur électrique et les tarifs régulés**.

Pour la réalisation de l'audit des modèles financiers, l'ARSEL recherche un appui sous forme de cabinets pour l'assister dans sa mission.

2 OBJECTIFS DE LA MISSION

Assister l'ARSEL dans l'audit des **modèles financiers de Nachtigal Hydro Power Compagny (NHPC)**, afin d'évaluer leur conformité, leur cohérence et leurs impacts sur l'équilibre financier du secteur électrique camerounais.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Le Consultant devra notamment :

- Vérifier la **conformité du modèle financier post-closing** avec :
 - le PPA,
 - la Convention de Concession,
 - les accords de financement (Loan Agreements),
 - les hypothèses validées au *financial close*.
- Auditer les **modèles financiers actualisés (as bluid and as operated)** intégrant :
 - les coûts réels (CAPEX/OPEX),
 - les tirages de dette,
 - les intérêts intercalaires,
 - les ajustements de calendrier et de production.
- Analyser les **indicateurs financiers clés** :
 - DSCR, LLCR, PLCR,
 - TRI projet / TRI actionnaires,
 - VAN,

- structure du WACC (nominal/réel),
- couverture des risques.
- Évaluer les **impacts tarifaires et sectoriels** :
 - niveau du tarif de capacité et d'énergie,
 - charges pour SOCADEL / SONATREL,
 - soutenabilité pour le secteur et les consommateurs.
- Identifier les **écarts, risques financiers et zones de fragilité** du modèle.
- Formuler des **recommandations opérationnelles** à l'ARSEL.
-

3 PÉRIMÈTRE DE LA MISSION

3.1 Modèles financiers concernés

- Modèle financier de référence au **financial close** ;
- Modèles financiers **post-closing successifs** ;
- Modèle financier **actualisé à date d'audit**.

3.2 Périmètre analytique

Le périmètre inclut notamment :

- Structure de financement (fonds propres, dette senior, subventions) ;
- Hypothèses macroéconomiques (inflation, taux de change, taux d'intérêt) ;
- Coûts d'investissement et d'exploitation ;
- Mécanismes contractuels (Take-or-Pay, indexations, pénalités) ;
- Flux de trésorerie projet et actionnaires ;
- Sensibilités et scénarios de stress.

4 METHODOLOGIE INDICATIVE

Le Consultant proposera une méthodologie structurée incluant :

1. **Revue documentaire approfondie**
2. **Reconstruction et recalcul indépendant du modèle**
3. **Tests de cohérence mathématique et financière**
4. **Analyses de sensibilité et scénarios alternatifs**
5. **Comparaison avec benchmarks internationaux** (projets hydro > 400 MW, Afrique/OCDE)
6. **Ateliers techniques avec l'ARSEL**

5 ORGANISATION DU TRAVAIL

Il est suggéré au Consultant d'organiser le travail en plusieurs équipes placées sous la coordination d'un Chef de mission. Le Client suggère de façon non engageante les équipes ci-après :

- **Chef de mission / Expert Project Finance senior** (≥15 ans)
- **Expert modélisation financière infrastructures**
- **Expert régulation économique / tarification**
- **Expert-comptable / audit financier**
- **Spécialiste énergie hydroélectrique (PPP)**
- **Expert juridique/fiscal local.**

Le Consultant qui est réputé être un professionnel est seul responsable de l'organisation du travail dans le cadre de sa mission.

Le Client va mettre à la disposition du Consultant une équipe support chargée d'apporter un appui aux activités de fonctionnement, sans que cela décharge en aucune façon le Consultant de sa responsabilité qui restera entière et totale sur les livrables et sur les délais.

Les prestations du Consultant s'effectueront alternativement à son siège, dans les locaux du Régulateur, et chez l'audité (NHPC) dans le cadre des concertations multiples pour la collecte des données, les échanges, les visites de site, les clarifications, etc. Il reviendra au Consultant de définir une organisation détaillée de son travail.

Une implication de compétences nationales est fortement encouragée.

6 DUREE DE LA PRESTATION

La durée globale de la prestation du Consultant est fixée à deux et demi (2,5) mois calendaires à compter du démarrage de la mission.

Il est attendu du Consultant de proposer un calendrier détaillé d'exécution de sa mission. Ce calendrier attendu doit présenter explicitement les dates des livrables. Le calendrier doit également préciser les périodes de travail du Cameroun et hors (Cameroun pour les consultants non-résident), et tout autre détail permettant de mieux comprendre le déploiement du Consultant et l'implication des autres acteurs.

7 LIVRABLES

Livrable 0 : Rapport de cadrage. T0+5 jours

- Il comprendra nécessairement la planification de la mission d'audit, le délai de mobilisation du consultant, précisera la méthodologie de travail, le calendrier de la mission,
- Le planning détaillé ainsi que l'organisation des entretiens (le cas échéant).

Livrable 1 – Rapport d'audit du modèle post-financial close. T0+25 jours

- Conformité contractuelle
- Structure financière initiale
- Hypothèses clés validées

Livrable 2 – Rapport d'audit des modèles financiers actualisés. T0+60 jours

2.1 Rapport d'audit du modèle financier As build

- Analyse des écarts
- Performance financière réelle vs prévue
- Robustesse et soutenabilité

2.2 Rapport d'audit du modèle financier As operated

- Analyse des écarts
- Performance financière réelle vs prévue
- Robustesse et soutenabilité

Livrable 3 – Rapport de synthèse stratégique (exécutif). T0+75 jours

- Impacts sectoriels
- Enjeux tarifaires
- Recommandations à l'ARSEL

Livrables annexes

- Modèle financier audité (Excel)
- Fiches d'indicateurs financiers
- Présentation PowerPoint de restitution

8 MODE DE PAIEMENT

Les paiements au Consultant sont rattachés aux livrables fournis et approuvés par le Client. La répartition est la suivante.

- **35 % livrable 1 (Rapport de l'audit du modèle post-financial close), réparti comme suit :**
 - o Rapport étape 1 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 2 – 5%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 3 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 4 – 10%, après approbation par le Client
- **35 % livrable 2 (Rapport d'audit des modèles financiers actualisés as build et as operated), réparti comme suit :**
 - o Rapport étape 1 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 2 – 5%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 3 – 10%, après approbation par le Client
 - o Rapport étape 4 – 10%, après approbation par le Client
- **30 % livrable 3 : Rapport de synthèse stratégique (exécutif), réparti comme suit :**
 - o Rapport étape 5 - 30%, après approbation par le Client

9 ORIENTATION GENERALE

Il est rappelé au Consultant les orientations générales suivantes :

- L'audit à réaliser est bien un audit statutaire, et comme tel, l'ARSEL garde la plénitude de ses attributions comme Auditeur et le Consultant, quel qu'il soit, quel que soit son profil, vient simplement en appui au Régulateur.
- Le Consultant ne se substitue pas à l'ARSEL et en ce sens n'a pas de pouvoir de notification à NHPC, toute notification en la matière devant être faite par le Régulateur.
- Le Régulateur attend une très forte implication de compétences nationales dans l'équipe du Consultant, notamment pour les volets « juridique », et « fiscal et comptable » ;
- La participation de consultants originaires du pays du partenaire principal de l'Audité n'est pas souhaitée pour éviter des situations potentielles de « juge et partie ».

10 PROFIL DU CONSULTANT

10.1. NATURE DU CABINET RECHERCHÉ

Le Consultant devra être un **cabinet de conseil indépendant**, de réputation internationale et/ou régionale, spécialisé dans :

- la modélisation financière des projets d'infrastructures énergétiques ;
- l'audit financier et économique de projets en project finance ;
- l'analyse de la soutenabilité financière et tarifaire des projets PPP ;
- l'assistance aux autorités de régulation et aux administrations publiques.

Le cabinet devra justifier d'une **indépendance totale** vis-à-vis :

- du concessionnaire NHPC ;
- de ses actionnaires ;
- des prêteurs du projet ;
- de toute entité affiliée au groupe EDF ou assimilée.

10.2. EXPÉRIENCE GÉNÉRALE MINIMALE

Le cabinet devra justifier :

- d'au moins **10 à 15 ans d'expérience avérée** dans :
 - l'audit financier ;
 - la modélisation financière ;
 - le conseil en project finance ;
- d'une **expérience spécifique dans le secteur de l'énergie**, et en particulier :
 - l'hydroélectricité ;
 - les projets de production indépendante (IPP) ;
 - les partenariats public-privé (PPP).

10.3. RÉFÉRENCES TECHNIQUES SPÉCIFIQUES

Le cabinet devra fournir des références démontrant qu'il a réalisé, au cours des **dix (10) dernières années**, des missions similaires portant notamment sur :

10.3.1 Références obligatoires

Au minimum :

- **Trois (03) missions d'audit ou de revue de modèles financiers** de projets d'infrastructures énergétiques financés en *project finance*, dont :
 - au moins **une (01) mission dans le secteur hydroélectrique** ;
 - au moins **une (01) mission pour une autorité publique ou un régulateur**.

Chaque référence devra préciser :

- l'intitulé de la mission ;
- le maître d'ouvrage ;
- la période d'exécution ;
- le montant du projet audité ;
- le rôle exact du cabinet.

10.3.2 Références souhaitées (atout majeur)

Seront considérées comme un atout important :

- audits de modèles financiers **post-financial close** ;
- analyses de **DSCR, LLCR, PLCR** pour des bailleurs ;
- missions impliquant :
 - des **stress tests financiers**,
 - des **analyses de soutenabilité tarifaire** ;
- interventions en Afrique subsaharienne ou dans des contextes institutionnels comparables.

10.4. CAPACITÉ TECHNIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE

Le cabinet devra démontrer :

- une **maîtrise avancée des outils de modélisation financière** (Excel avancé, VBA le cas échéant) ;
- une capacité à :
 - reconstruire un modèle financier complexe,
 - identifier les incohérences logiques et contractuelles,
 - recalculer indépendamment les indicateurs clés ;

- une méthodologie formalisée couvrant :
 - revue contractuelle,
 - audit mathématique,
 - analyses de sensibilité,
 - scénarios de stress.

10.5. CAPACITÉ FINANCIÈRE

Le cabinet devra justifier :

- d'un **chiffre d'affaires annuel moyen** compatible avec l'envergure de la mission ;
- d'une **capacité financière suffisante** pour mobiliser une équipe senior sur plusieurs mois ;
- de l'absence de difficultés financières susceptibles d'affecter l'exécution de la mission.

10.6. ÉQUIPE PROPOSÉE (EXIGENCES MINIMALES)

Le cabinet devra proposer une **équipe pluridisciplinaire** comprenant au minimum :

10.6.1 Chef de mission – Expert senior en Project Finance

- Formation supérieure en finance / économie / ingénierie ;
- **≥ 15 ans d'expérience** en project finance ;
- Expérience confirmée dans l'audit de modèles financiers énergétiques ;
- Expérience avec des bailleurs internationaux et des régulateurs.

10.6.2 Expert en modélisation financière

- **≥ 10 ans d'expérience** ;
- Maîtrise des modèles financiers complexes d'infrastructures ;
- Capacité à recalculer DSCR, TRI, WACC, flux projet/actionnaires.

10.6.3 Expert régulation économique et tarification

- **≥ 10 ans d'expérience** ;
- Expérience dans l'analyse tarifaire et la régulation des services publics ;
- Bonne connaissance des enjeux sectoriels de l'électricité.

10.6.4 Expert-comptable / audit financier

- **≥ 10 ans d'expérience** ;
- Maîtrise des normes IFRS ;
- Expérience dans l'analyse des comptes de projets PPP.

10.6.5 Spécialiste énergie / PPP (souhaité)

- Expérience technique des projets hydroélectriques ;
- Compréhension des contrats PPA et concessions.

10.6.6 Expert juridique/fiscal local (fortement recommandé)

- Bonne connaissance du droit camerounais des contrats, de la fiscalité applicable aux PPP et du Secteur de l'électricité.

10.7. TRANSFERT DE COMPÉTENCES (FORTEMENT RECOMMANDÉ)

Le cabinet devra intégrer dans son approche :

- des **sessions de restitution pédagogique** au profit de l'ARSEL ;
- un **transfert de compétences** en matière :
 - de lecture de modèles financiers,
 - d'analyse des indicateurs de bancabilité,
 - de stress tests financiers.

10.8. PARTICIPATION NATIONALE

La participation de **cabinets nationaux ou d'experts locaux** dans le cadre d'un groupement est fortement encouragée, notamment pour :

- renforcer l'appropriation institutionnelle,
- développer les capacités locales en régulation financière.

10.9. EXCLUSIONS ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

Ne peuvent soumissionner :

- les cabinets ayant participé :
 - à la structuration financière du projet NHPC,
 - à la modélisation initiale du projet,
 - au financement ou à la syndication bancaire ;
- les entités affiliées aux actionnaires ou prêteurs de NHPC.

10.10. DONNÉE, SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE CLIENT

10.10.1 Données

Le Client mettra à la disposition les données disponibles et en sa possession, notamment :

- Les divers textes du cadre légal et réglementaire du secteur de l'électricité ;
- Les éléments du cadre contractuel du projet Nachtigal tels que disponibles au démarrage de la mission ;
- Les différents modèles financiers en sa possession.

Il reviendra au Consultant de signaler au Régulateur tout besoin de données en lien avec sa mission : contrats, conventions, documents spécifiques, etc. Le Régulateur adressera par la suite des demandes à l'entité auditée et mettra lesdites données à disposition dès que reçues.

10.10. 2 Services et installations fournis par le Client

Le Régulateur mettra à la disposition du Consultant et pendant toute la durée de la mission, du personnel d'appui organisé dans le cadre d'un secrétariat technique dans les limites fixées par le Régulateur et l'accompagnement du personnel du Régulateur dans la collecte des données.

11 COÛTS PRÉVISIONNEL DE LA MISSION.

Le coût prévisionnel de la prestation est de : Cent quatre-vingt-dix millions (190 000 000) FCFA TTC

12 FINANCEMENT

La prestation est financée par le budget de l'ARSEL de l'exercice 2026.

**PIÈCE N° 06 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX
TYPES)**

SOMMAIRE

6A. Lettre de soumission de la proposition technique	
6B. Références du Candidat.....	
6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.....	
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	
6E. Composition de l'équipe et responsabilités des membres.....	
6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	
6G. Calendrier du personnel spécialisé.....	
6H. Calendrier des activités (programme de travail).....	85

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les dix (10) dernières années et qui illustrent le mieux les qualifications du candidat.

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

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

Nom du candidat:

Produire justificatifs

6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence:

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

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

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

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

- a) Conception technique et méthodologie,
 - b) Plan de travail, et
 - c) Organisation et personnel
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)
- c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

6E. Composition de l'équipe et responsabilités des membres

1. Personnel technique/de gestion

N	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

	Poste	Expérience	Attributions

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste:

Nom du Candidat:

Nom de l'employé:

Profession:

Diplômes:

Date de naissance:

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité:

Affiliation à des associations/groupements professionnels:

.....

Attributions spécifiques:

.....

Principales qualifications:

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

.....

Formation:

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

Pièces Annexes:

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

Expérience professionnelle:

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

.....
.....

Connaissances informatiques:

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues:

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

.....

Attestation:

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

.....
Date:

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

6G. Calendrier du personnel spécialisé

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	PERSONNEL (SOUS FORME DE GRAPHIQUE A BARRES) ²												TOTAL PERSONNEL/MOIS		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n ³
Personnel																		
1				[Siège]														
2				[Terrain]														
n																		
																Total partiel		
																Total		

Rapports à fournir : _____
Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)
Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

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

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	/Mois ou semaines ou jours à compter du début de la mission/												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	13 ^e
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIÈCE N° 07 : PROPOSITION FINANCIÈRE (TABLEAUX TYPES)

SOMMAIRE

- 7.A. Lettre de soumission de la proposition financière
Pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 7.B. Etat récapitulatif des coûts
- 7.C. Ventilation des coûts par activité
- 7.D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 7.E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 7.F. Ventilation de la rémunération par activité
- 7.G. Frais remboursables par activité
- 7.H. Frais divers
- 7.I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7.J. Cadre du détail estimatif
- 7. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu,date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse

7.B. Etat récapitulatif des coûts

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

7.C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no: _____ Nom: _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel Permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				

7.G Frais remboursables par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.H. Frais divers

Activité no: _____ Nom: _____

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

7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	DÉSIGNATION DES TACHES	U	PRIX EN CHIFFRES (en FCFA HTVA)	PRIX EN LETTRES
1	Le prix n° 1 : Mobilisation et démobilisation de la Mission Ce prix rémunère au Forfait (ff) la Mobilisation et démobilisation du Cabinet.	FF		
2	Le prix n° 2 : un Chef de mission – Expert senior en Project Finance, de niveau BAC +5 ou plus. Ce prix rémunère à à L'HOMME PAR MOIS (H/mois) la mise à disposition de l'Expert disposant d'une expérience minimale de dix (15) an d'expérience dans le secteur électrique, au Cameroun, dans la sous-région et à l'échelle internationale ; Ce prix comprend notamment : – Les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de Mission réelle des prestations ; il est fractionnable en trentièmes.	H/M		
3	Le prix n° 3 : Expert en modélisation financière 1 BAC +5 ou plus, ayant au moins dix (10) d'exercice, ayant de solides références dans la maîtrise des modèles financiers complexes d'infrastructures. Ce prix rémunère à L'HOMME PAR MOIS (H/mois) la mise à disposition d'un Expert et remplissant les conditions prescrites.	H/M		
4	Le prix n° 4 : régulation économique et tarification 1 BAC +5 ou plus, ayant au moins dix (10) d'exercice, ayant de solides références dans la maîtrise des modèles financiers complexes d'infrastructures. Ce prix rémunère à L'HOMME PAR MOIS (H/mois) la mise à disposition d'un Expert et remplissant les conditions prescrites.	H/M		
5	Le prix n° 5 : Un Expert-comptable / audit financier BAC +5 ou plus, ayant des références probantes dans la maîtrise des normes IFRS, et avec une solide expérience dans l'analyse des comptes de projets PPP avec au moins dix (10) ans	H/M		

N°	DÉSIGNATION DES TACHES	U	PRIX EN CHIFFRES (en FCFA HTVA)	PRIX EN LETTRES
	d'expérience et des références précises sur des projets similaires. Ce prix rémunère à à L'HOMME PAR MOIS (H/mois) la mise à disposition d'un Expert et remplissant les conditions prescrites.			
6	Le prix n° 6 : Un Spécialiste énergie hydroélectrique/ PPP (souhaité). BAC +5 ou plus , ayant des références probantes en technique des projets hydroélectriques, et compréhension des contrats PPA et concessions avec au moins dix (10) ans d'expérience et des références précises sur des projets similaires Ce prix rémunère à L'HOMME PAR MOIS (H/mois) la mise à disposition d'un Expert et remplissant les conditions prescrites.	H/M		
7	Le prix n° 7 : Un Expert juridique/fiscal local. BAC +5 ou plus, ayant une bonne connaissance du droit camerounais des contrats, de la fiscalité applicable aux PPP et du secteur de l'électricité. avec au moins dix (10) ans d'expérience et des références précises sur des projets similaires Ce prix rémunère à L'HOMME PAR MOIS (H/mois) la mise à disposition d'un Expert et remplissant les conditions prescrites.	H/M		
8	Le prix n° 8 : Moyens techniques et matériels Ce prix rémunère au forfait, (FF) la mise en place et l'utilisation des moyens et matériel pour la Mission Ce prix comprend notamment : – Les frais de loyer des bureaux et des logements, de fonctionnement – La fourniture de bureau, fax, téléphone, – Les charges du personnel d'encadrement pendant les périodes de démobilisation, – L'entretien du matériel du bureau, – Le gardiennage, l'eau, l'électricité, etc..... – Le Matériel informatique ; – Le mobilier ; – Les Billets d'avions , les véhicules de mission : – Les appareils de reprographie ; – Autres accessoires. (Entretien matériels et équipements, etc....) ; – Toutes sujétions relatives à l'exécution de la Mission conformément aux prescriptions des termes de référence. Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement du matériel et équipement tel que	FF		

N°	DÉSIGNATION DES TACHES	U	PRIX EN CHIFFRES (en FCFA HTVA)	PRIX EN LETTRES
	demandé par le Maître d'Ouvrage ; il est fractionnable en trentièmes.			
9	Le prix n° 9 : Rapports d'étapes Ce prix rémunère au forfait (FF) toutes les opérations relatives à l'édition et la reproduction de tous les rapports d'étape.	U		
10	Le prix n° 10 : Rapport de Livrables (1,2 &3) Ce prix rémunère au forfait (FF) toutes les opérations relatives à l'édition et la reproduction de tous les rapports de livrables (1,2 & 3).	U		

7.J. Cadre du détail estimatif

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF					
N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
A	MOBILISATION LOGISTIQUE DE LA MISSION				
1	Mobilisation et démobilisation de la mission	FF	01		0
	Sous total A				0
B	PERSONNEL CLE				
2	Chef de mission	H/M	2,5		0
3	Expert en modélisation financière	H/M	2,5		0
4	Expert en régulation économique et tarification	H/M	2,5		0
5	Expert-comptable / audit financier	H/M	2,5		0
6	Spécialiste énergie / PPP	H/M	2,5		0
7	Expert juridique/fiscal local	H/M	2,5		0
	Sous total B				0
C	FONCTIONNEMENT DE LA MISSION				
8	Moyens techniques et matériels	FF	01		0
9	Edition et reproduction des rapports d'étapes du projet (version physique et numérique)	Unité	72		0
10	Edition et reproduction du rapports final (version physique et numérique)	Unité	8		0
	Sous total C				0
	Total hors TVA (THTVA)				0
	TVA (19.25%)				0
	AIR(5.5% ou 2.2%)				0
	Total Toutes Taxes Comprises				0
	Net à mandater (THT – AIR)				0

7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

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

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

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

-	
- ...	
- ...	
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	
- Frais financiers	
- ...	
- Aléas et bénéfice	
Total	C2

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

avec $C=C1+C2$

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

PIÈCE N° 08: MODÈLE DE MARCHÉ

**AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE
D'URGENCE**

N° _____ /AOIR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU _____
Pour le recrutement d'un cabinet chargé d'assister l'ARSEL dans l'audit des modèles financiers de
Nachtigal Hydro Power Compagny (NHPC)

Maître d'Ouvrage: Directeur Général de l'ARSEL

TITULAIRE: _____
B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____
N° R.C: _____
N° Contribuable : _____
N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

OBJET : recrutement d'un cabinet chargé d'assister l'ARSEL dans l'audit des modèles
financiers de Nachtigal Hydro Power Compagny (NHPC)

LIEU:

DELAI D'EXECUTION: deux et demi (2,5) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (.....%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT: Budget l'ARSEL, Exercice 2026
IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

ENTRE

L'Administration camerounaise représentée par le Directeur Général de l'ARSEL
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

D'UNE PART,

ET

Le Prestataire

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé

Ci -après « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'ASSISTER L'ARSEL DANS L'AUDIT DES
DES MODELES FINANCIERS DE NACHTIGAL HYDRO POWER COMPAGNY (NHPC)

DELAI D'EXECUTION:

Montant du marché en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (.....%)	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

Lieu, Le _____

Signé par _____

Maitre d'ouvrage

Lieu, le 8 _____

Enregistrement

Lieu, le _____

**PIÈCE N° 09 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

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 International n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

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

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

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

Nous, de banque],
..... [nom et adresse

représentée par
[noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

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°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel

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

PIÈCE N° 10 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2. avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3. en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4. n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos 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 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 où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

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 :JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

Justificatifs des études préalables

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable. Oui

2. Le TDR est joint à la pièce 5 du présent DAO

2.1. La date ; courant mois de d'avril 2026

2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public; Direction de la Régulation Economique, Financière et Tarifaire et Direction de la Régulation des Systèmes d'Information de Régulation de l'ARSEL

2.3. La description des études : .

- Vérifier la **conformité du modèle financier post-closing** avec :
 - le PPA,
 - la Convention de Concession,
 - les accords de financement (Loan Agreements),
 - les hypothèses validées au *financial close*.
- Auditer les **modèles financiers actualisés (as build and as operated)** intégrant :
 - les coûts réels (CAPEX/OPEX),
 - les tirages de dette,
 - les intérêts intercalaires,
 - les ajustements de calendrier et de production.
- Analyser les **indicateurs financiers clés** :
 - DSCR, LLCR, PLCR,
 - TRI projet / TRI actionnaires,
 - VAN,
 - structure du WACC (nominal/réel),
 - couverture des risques.
- Évaluer les **impacts tarifaires et sectoriels** :
 - niveau du tarif de capacité et d'énergie,
 - charges pour SOCADEL / SONATREL,
 - soutenabilité pour le secteur et les consommateurs.
- Identifier les **écarts, risques financiers et zones de fragilité** du modèle.
- Formuler des **recommandations opérationnelles** à l'ARSEL.

3. oui, les quantités de détails estimatifs sont compatibles avec l'enveloppe financière disponible

**PIÈCE N° 13 :LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À
ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHÉS PUBLICS**

Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

Cette liste est disponible à l'ARMP.

I- BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
2. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé;
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE Bank Cameroun), BP 34 692 Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP 2 933 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP 12 692 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP 660 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925 Douala ;
8. Citibank Cameroun (Citibank Cameroun), BP 4 571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP 6 578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP 582 Douala;
12. La Régionale Bank BP: 30 145, Yaoundé;
13. National Financial Credit-Bank, (NFC-Bank), BP 6 578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1 784 Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), BP 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), BP 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, BP 12 970 Douala ;
2. Area Assurances, BP 15 584 Douala;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances SA, BP 109 Douala ;
5. CPA SA, BP 54 Douala ;
6. Nsia Assurances S.A, BP 2 759 Douala ;
7. Pro Assur SA, BP 5 963 Douala ;
8. Prudential Beneficial General Insurance SA, BP 2 328 Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230 Douala ;
10. SAAR SA, BP 1 011 Douala ;
11. Sanlam Assurances Cameroun, BP 11 315 Douala ;
12. Zenithe Insurance S.A, BP 1 540 Douala.

PIÈCE N° 14 :PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.