REPUBLIQUE DU CAMEROUN PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

N° 000006/AONO/MINTSS/CIPM/2026 du 30 OCT 2026 Pour une étude de faisabilité sur l'acquisition et l'installation d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) Délégations Régionales du MINTSS.

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINTSS

IMPUTATION : 60 41 422 5 33000001 0132 361309

EXERCICE BUDGETAIRE 2026

Juillet 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO : Maître d'Ouvrage

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

TABLE DES MATIERES

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce N°5. Termes de référence (TOR)

Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types

Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types

Pièce N°8. Modèle de la Lettre-commande :

Pièce N°9. Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce N°10. Charte d'intégrité

Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales-

Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables

Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce N° 14. Procédure de soumission en ligne



PIÈCE N°0. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES

[illegible] Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°...../AONO/MINTSS/CIPM/2026

[illegible] étude de faisabilité sur l'acquisition et l'installation d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) délégations régionales du MINTSS.

[illegible] AVIS D'APPEL D'OFFRES

[illegible] de l'administration publique et de l'amélioration des conditions de fonctionnement des [illegible] Gouvernement du Cameroun accorde une importance particulière à la modernisation des [illegible] structures administratives ainsi qu'à la promotion des énergies renouvelables, conformément [illegible] Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30), qui fait de la transition énergétique [illegible] des finances publiques et du développement durable des priorités nationales.

[illegible] du Travail et de la Sécurité Sociale (MINTSS) entend renforcer la continuité de ses services admi[illegible] dix délégations régionales d'une source d'énergie alternative fiable, capable de réduire les perturba[illegible] fréquentes de l'alimentation électrique, d'améliorer la qualité des services rendus aux usagers et [illegible] économies énergétiques ainsi qu'à la réduction de l'empreinte environnementale de l'administration.

[illegible] du projet nécessite au préalable une étude de faisabilité permettant d'évaluer, de manière [illegible] les solutions **techniques, économiques, financières, environnementales et organisationnelles** de l'acquisition et de l'installation **d'une source d'énergie alternative adaptée aux besoins des dix (10) délégations régionales** du MINTSS.

[illegible] du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale lance le présent Appel d'Offres en vue du [illegible] d'un groupement de cabinets spécialisés, justifiant d'une expertise avérée dans les [illegible] des énergies renouvelables, des études techniques et de l'ingénierie des infrastructures [illegible].

[illegible] le recrutement d'un cabinet d'études chargé de réaliser une étude de faisabilité [illegible] d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) délégations régionales du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

[illegible] des éléments techniques, économiques, financiers, environnementaux et organisationnels [illegible] concernant la mise en œuvre du projet, en garantissant la fiabilité des installations, [illegible] ainsi que leur conformité aux normes nationales et internationales applicables.

[illegible] chargé de :

- [illegible] énergétique actuelle des dix (10) délégations régionales, en évaluant les besoins [illegible], les contraintes d'exploitation et la qualité de l'alimentation électrique ;
- [illegible] sur les différents sites afin d'apprécier les conditions d'implantation des équipements [illegible] techniques, foncières, environnementales et sécuritaires ;
- [illegible] d'énergie alternative adaptées aux besoins des délégations régionales ;
- [illegible] techniques des équipements à acquérir ainsi que leur dimensionnement optimal en [illegible] de chaque site ;
- [illegible] économiques, financières et environnementales nécessaires pour apprécier la faisa[illegible] différentes options envisagées ;
- [illegible] d'installation, d'exploitation, de maintenance et de renouvellement des équipements sur [illegible].

- Proposer les modalités de mise en œuvre du projet, y compris les exigences techniques, les mécanismes de maintenance, les dispositions de sécurité ainsi que les mesures de renforcement des capacités des personnels chargés de l'exploitation des installations ;
- Élaborer plusieurs scénarios de mise en œuvre, en précisant pour chacun les coûts, les avantages, les contraintes, les risques, le calendrier d'exécution et les modalités de financement ;
- Recommander le scénario le plus approprié, accompagné d'une feuille de route détaillée pour la réalisation du projet comprenant le planning de déploiement, les spécifications techniques, les ressources nécessaires ainsi que les indicateurs de suivi et d'évaluation.

Les résultats de cette étude constitueront une base d'aide à la décision pour le Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale en vue de l'acquisition et de l'installation d'une source d'énergie alternative dans ses dix (10) délégations régionales.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la réalisation d'une étude de faisabilité technique, économique, financière, environnementale et organisationnelle en vue de l'acquisition et de l'installation d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) délégations régionales du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale (MINTSS).
A cet effet, le cabinet d'études retenu devra exécuter les prestations ci-après :

2.1. Phase préparatoire

Le prestataire devra :

- Tenir une réunion de démarrage avec le Maître d'Ouvrage afin de préciser la compréhension de la mission, la méthodologie de travail, le calendrier d'exécution ainsi que les modalités de collaboration ;
- Élaborer et soumettre un rapport de démarrage précisant l'approche méthodologique, le chronogramme des activités, les outils de collecte des données et les résultats attendus ;
- Recueillir et analyser toute la documentation disponible relative aux infrastructures concernées, aux consommations énergétiques, aux installations électriques existantes et aux projets antérieurs.

2.2. Diagnostic des sites

Cette phase consistera notamment à :

- Effectuer des visites techniques dans les dix (10) délégations régionales du MINTSS ;
- Réaliser un état des lieux des installations électriques existantes et de leur niveau de fonctionnement ;
- Inventorier les équipements consommateurs d'énergie et analyser les profils de consommation électrique de chaque site ;
- Evaluer les contraintes techniques, architecturales, environnementales, climatiques et sécuritaires susceptibles d'influencer le choix des solutions énergétiques ;
  Apprécier la qualité et la disponibilité de l'alimentation électrique actuelle ainsi que les impacts des interruptions de service sur les activités administratives.

2.3. Etude des solutions techniques

Le prestataire devra :

- Identifier les différentes technologies d'énergie alternative adaptées aux besoins du MINTSS, notamment les systèmes solaires photovoltaïques avec batteries de stockage, les systèmes hybrides, les groupes électrogènes de secours et toute autre solution techniquement pertinente ;
- Procéder au dimensionnement des installations pour chacun des sites en tenant compte des besoins énergétiques actuels et futurs ;
- Définir les spécifications techniques des équipements à acquérir (panneaux solaires, onduleurs, batteries, structures de support, dispositifs de protection, systèmes de supervision, etc.) ;
- Analyser les exigences techniques relatives à l'installation, à l'exploitation et à la maintenance des équipements proposés.

2.4. Étude économique et financière

Le prestataire devra :

- Estimer le coût global d'investissement de chaque option technique ;
- Évaluer les coûts d'exploitation, de maintenance, de renouvellement et de fonctionnement sur l'ensemble du cycle de vie des installations ;
- Réaliser une analyse comparative des différentes options en termes de coût, de rentabilité, de durabilité et de retour sur investissement ;
- Proposer les modalités de financement les plus appropriées.

2.5. Étude environnementale et analyse des risques

Cette phase comprendra notamment :

- L'identification des impacts environnementaux et sociaux liés à l'installation et à l'exploitation des équipements ;
- L'analyse des risques techniques, opérationnels, financiers et sécuritaires du projet ;
- La proposition de mesures d'atténuation permettant de limiter les risques identifiés.

2.6. Élaboration des scénarios de mise en œuvre

Le cabinet élaborera plusieurs scénarios de réalisation du projet en précisant pour chacun :

- Les caractéristiques techniques ;
- Les avantages et les limites ;
- Les coûts d'investissement et de fonctionnement ;
- Les contraintes de mise en œuvre ;
- Les besoins en maintenance ;
- Les risques associés ;
- Le calendrier d'exécution.

A l'issue de cette analyse, le cabinet recommandera le scénario le plus approprié pour le MINTSS.

2.7. Élaboration de la feuille de route

Le cabinet élaborera une feuille de route détaillée comprenant notamment :

- Les étapes de mise en œuvre du projet ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- Les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires ;
- Les modalités d'acquisition et d'installation des équipements ;
- Les dispositions relatives à l'exploitation et à la maintenance des installations ;
- Un dispositif de suivi-évaluation assorti d'indicateurs de performance.

2.8. Remise des livrables

Au terme de la mission, le cabinet remettra au Maître d'Ouvrage les livrables suivants :

- Un rapport de démarrage validé ;
- Les rapports de diagnostic des dix (10) délégations régionales ;
- Le rapport provisoire de l'étude de faisabilité comprenant l'ensemble des analyses techniques, économiques, financières et environnementales ;
- Une présentation des résultats devant le comité de suivi de l'étude ;
- Le rapport final intégrant les observations du Maître d'Ouvrage, accompagné des plans, schémas techniques, notices techniques, spécifications techniques des équipements, dossier d'avant-projet, feuille de route de mise en œuvre ainsi que les versions numérique et imprimée des documents produits.

Les prestations devront être exécutées conformément aux normes nationales en vigueur, aux bonnes pratiques internationales en matière d'ingénierie énergétique et d'énergies renouvelables, ainsi qu'aux exigences techniques du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

3 TRANCHES/ALLOTISSEMENT

Le présent marché est conclu en **une (01) tranche unique et ne fait pas l'objet d'un allotissement**. En effet, les différentes prestations objet de l'étude présentent un caractère fortement interdépendant.
Par conséquent, les soumissionnaires sont tenus de présenter une offre couvrant l'intégralité des prestations prévues dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.
Toute offre partielle ou portant uniquement sur une partie des prestations sera déclarée non conforme et rejetée.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations, établi à l'issue des études préalables, est fixé à **17 000 000 (dix-sept millions) Francs CFA**, toutes taxes comprises (TTC).

5. DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION

Le délai prévisionnel d'exécution des prestations objet du présent marché est fixé à **soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.**
Le prestataire est tenu de respecter le délai contractuel proposé dans son offre, sans que celui-ci n'excède le délai maximal fixé ci-dessus. Toute prolongation éventuelle du délai d'exécution ne pourra intervenir que dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur applicable aux marchés publics.

6. PARTICIPATION, ORIGINE ET CONFLIT D'INTERETS

6. 1. Participation

Le présent Appel d'Offres est ouvert à la concurrence, conformément à la réglementation camerounaise en vigueur en matière de marchés publics. Il s'adresse aux **cabinets, bureaux d'études, entreprises spécialisées et groupements de consultants** disposant des compétences, de l'expérience et des moyens nécessaires à la réalisation de l'étude de faisabilité.
La participation est réservée aux personnes morales de droit camerounais légalement constituées et régulièrement établies, remplissant les conditions administratives, techniques et financières prévues par le présent DAO et ne faisant l'objet d'aucune exclusion réglementaire.
Les soumissionnaires peuvent présenter leurs offres individuellement ou en groupement. Dans ce dernier cas, les rôles et responsabilités de chaque membre doivent être clairement définis. Toutefois, aucun soumissionnaire ne peut participer simultanément à titre individuel et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements. Toute participation multiple susceptible de fausser la concurrence ou de créer un conflit d'intérêts peut entraîner le rejet des offres concernées.

6.2. Origine

Les équipements, matériels et fournitures éventuellement proposés dans le cadre de l'étude doivent avoir une origine clairement précisée dans les offres techniques et financières. Ils doivent être conformes aux normes techniques et aux exigences de qualité applicables, tout en étant adaptés aux conditions d'exploitation des dix (10) Délégations Régionales du MINTSS concernées.
Les propositions devront également tenir compte de la disponibilité des équipements et des pièces de rechange, des possibilités de maintenance locale, de la durée de vie des installations, du service après-vente ainsi que des conditions climatiques et environnementales propres aux régions concernées.
La nationalité ou l'origine du soumissionnaire ne constitue, à elle seule, ni un critère de préférence ni un motif d'exclusion, sous réserve du respect de la réglementation camerounaise applicable aux marchés publics.

6.3. Conflit d'intérêts

Tout soumissionnaire devra déclarer toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts dans le cadre du présent Appel d'Offres. Sont notamment considérés comme situations de conflit d'intérêts les cas dans lesquels un soumissionnaire, ses dirigeants, associés, experts ou sous-traitants entretiennent des relations susceptibles de compromettre leur indépendance, leur impartialité ou l'objectivité des résultats de l'étude.
Le soumissionnaire devra garantir son indépendance vis-à-vis des fabricants, fournisseurs ou installateurs d'équipements énergétiques dont les solutions pourraient être recommandées à l'issue de l'étude. Les recommandations devront être

fondées sur des considérations exclusivement techniques, économiques, environnementales et opérationnelles, en cohérence avec les besoins du MINTSS.
Tout soumissionnaire se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts non déclarée pourra voir son offre rejetée, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

7. FINANCEMENT

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget de Fonctionnement du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale, au titre de l'exercice budgétaire 2026, sur la ligne **d'imputation budgétaire : 60 41 422 5 33000001 0032 3613001**

8. MODE DE SOUMISSION

La soumission des offres au titre du présent Appel d'Offres s'effectue exclusivement en ligne, conformément aux dispositions de la réglementation camerounaise en vigueur relatives à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
L'offre devra comprendre distinctement les éléments **administratifs, techniques et financiers**, conformément aux dispositions du présent Dossier d'Appel d'Offres.
Toute offre reçue après la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres sera considérée comme hors délai et traitée conformément aux dispositions réglementaires applicables.
Le soumissionnaire demeure seul responsable de la transmission de son offre dans les délais impartis. Il lui appartient notamment de prendre toutes les dispositions nécessaires pour anticiper les éventuelles difficultés techniques liées au dépôt électronique des documents.
Les offres devront être rédigées dans l'une des deux langues officielles du Cameroun, **français ou anglais**, conformément aux prescriptions du présent DAO.
Sauf dispositions contraires expressément prévues dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, aucune offre ne pourra être modifiée ou complétée après l'expiration du délai fixé pour sa remise.
Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de vérifier l'authenticité et la conformité des informations et documents fournis par les soumissionnaires, conformément à la réglementation en vigueur.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Sous peine de rejet de son offre, chaque soumissionnaire est tenu de joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant de **trois cent quarante mille (340 000) francs CFA**, représentant 2 % du coût prévisionnel TTC du marché.
La caution de soumission est établie conformément au modèle figurant dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, par une banque de premier ordre ou par un organisme financier agréé par le Ministre chargé des Finances et habilité à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et être accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations du Cameroun **(CDEC)**.
La liste des établissements habilités est annexée au **présent Dossier d'Appel d'Offres (Pièce n° 14).**
La caution de soumission est destinée à garantir le maintien de l'offre pendant sa période de validité et le respect, par le soumissionnaire retenu, de ses engagements jusqu'à la constitution du cautionnement définitif, le cas échéant.
La durée de validité de la caution de soumission est de **trente (30) jours** au-delà de la durée de validité des offres.
La caution de soumission des soumissionnaires non retenus leur est restituée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Celle du soumissionnaire attributaire est libérée après la constitution, le cas échéant, du cautionnement définitif et la notification du marché.

III CONSULTATION ET ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement, dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres, sur la plate forme **COLEPS** aux **adresses http://www.marchespublics.cm** et http://www.publiccontracts.cm, sur le site internet de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) **(www.armp.cm)**, ou, aux heures ouvrables, auprès du Service des Marchés Publics du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale (MINTSS), sis à la **porte n° 111, téléphone : 222 22 38 74.**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être acquis auprès du Service des Marchés Publics du MINTSS, dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA**, représentant les frais d'acquisition du dossier.

La quittance de versement devra préciser le nom du soumissionnaire, l'objet de l'Appel d'Offres ainsi que le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Une copie de cette quittance est déposée auprès du Service des Marchés Publics du MINTSS lors du retrait du dossier.

Dans le cadre de la procédure dématérialisée, le Dossier d'Appel d'Offres peut également être obtenu conformément aux modalités prévues sur la plateforme **COLEPS**. Le soumissionnaire est tenu de se conformer aux prescriptions relatives à l'acquisition électronique du dossier et à la justification du paiement des frais d'acquisition, telles que définies par la réglementation en vigueur et précisées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Aucune réclamation relative à la méconnaissance du contenu du Dossier d'Appel d'Offres ne sera recevable après le dépôt des offres.

11. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, est transmise exclusivement par voie électronique, au moyen de la plate-forme **COLEPS**, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur et aux modalités précisées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Les offres doivent être transmises au plus tard le _____ **à 13 heures précises (heure locale)**. Aucune offre ne pourra être reçue, enregistrée ou acceptée après la date et l'heure limites de dépôt fixées ci-dessus.

Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que son offre est correctement préparée, signée, transmise et effectivement reçue sur la plateforme COLEPS avant l'expiration du délai prescrit.

Les risques liés à une transmission tardive, incomplète ou défaillante incombent exclusivement au soumissionnaire.

L'offre électronique devra porter la mention suivante :

« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n° 0 0 0 0 6 /ADNO/MINTSS/CIPM/2026 du 30 OCT 2026 pour le recrutement d'un cabinet chargé de la réalisation d'une étude de faisabilité sur l'acquisition et l'installation d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) délégations régionales du MINTSS. À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

12. RECEVABILITE DES PLIS

Sous peine de rejet, les pièces constituant le dossier administratif doivent être produites conformément aux exigences du présent Dossier d'Appel d'Offres et aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Elles sont établies en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou par l'autorité administrative compétente, lorsqu'une telle certification est requise par la réglementation en vigueur.

Les pièces administratives doivent être datées de moins de **trois (03) mois à la date limite de dépôt des offres** ou avoir été établies **postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.**

Toute offre ne comportant pas l'ensemble des pièces exigées ou contenant des pièces non conformes aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres est susceptible d'être déclarée irrecevable, sous réserve des dispositions réglementaires relatives à la régularisation des pièces administratives, lorsque celle-ci est autorisée.

En particulier, l'absence de la caution de soumission, sa non-conformité aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres, son établissement par un organisme non habilité ou son insuffisance de montant entraîne le rejet pur et simple de l'offre, conformément à la réglementation en vigueur.

Les documents transmis par voie électronique doivent être lisibles, complets et conformes aux exigences de la plateforme COLEPS. Le soumissionnaire demeure seul responsable de la qualité, de l'authenticité et de l'intégrité des documents qu'il transmet.

13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis contenant les pièces administratives, les offres techniques et les offres financières aura lieu le [illegible] 2026 **à 14 heures précises**, par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale, dans **la salle de conférences dudit Ministère, porte n° 117**.

Cette séance d'ouverture des plis est publique. Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et munis d'un mandat régulier, peuvent y assister.

Conformément à la réglementation en vigueur, la Commission procède à l'ouverture des offres en une ou plusieurs étapes, selon les dispositions du présent Dossier d'Appel d'Offres et du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

A cette occasion, les noms des soumissionnaires, les montants des offres et les principales pièces administratives sont rendus publics.

La Commission se réserve le droit de demander, le cas échéant, toute pièce complémentaire ou toute régularisation des documents administratifs, dans **un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la séance d'ouverture, conformément à la réglementation en vigueur.**

A l'expiration de ce délai, toute offre non conforme, incomplète ou non régularisée dans les conditions requises est déclarée irrecevable.

14. CRITERES D'EVALUATION

14.1 Critères éliminatoires

Toute offre sera déclarée irrecevable ou éliminée dans les cas suivants :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- Absence ou non-conformité de la capacité financière, 30% du montant toute taxe comprise du marché ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif non régularisée dans le délai imparti ;
- Fausse déclaration, pièce falsifiée ou substitution de document ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon de marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Note technique inférieure au seuil minimal requis de soixante-dix pour cent (70 %) des points ;
- Absence d'un chef de mission proposé ou non-conformité de son profil aux exigences du DAO ;
- Non respect des spécifications essentielles des Termes de Référence (TDR) ;
- Non respect des conditions de soumission électronique prévues par la plateforme COLEPS.

14.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères essentiels ci-après :

- Compréhension des Termes de Référence et méthodologie proposée ;
- Expérience du cabinet dans les études similaires ;
- Qualifications et expérience du personnel clé proposé ;
- Organisation et plan de travail proposé pour la réalisation de la mission ;
- Moyens logistiques et matériels mobilisés pour l'exécution de la prestation ;
- Planning d'exécution et respect des délais ;
- Références du cabinet dans les domaines similaires.

Chaque critère est noté conformément à la grille d'évaluation contenue dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

14.3 Evaluation financière

Seules les offres ayant obtenu la note technique minimale requise seront ouvertes pour l'évaluation financière.

L'évaluation financière consistera en la vérification et la correction éventuelle des erreurs arithmétiques, puis à la comparaison des offres financières corrigées. L'offre la moins-disante, jugée conforme, sera retenue sous réserve de la vérification de sa conformité technique.

14.4 Méthode de sélection

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note globale, résultant de la combinaison de la note technique et de la note financière, conformément à la méthode de sélection définie dans le RPAO.

15. ATTRIBUTION

La Lettre-commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait aux critères de qualification techniques et financières requis, et ayant été évaluée la moins-disante, après correction des éventuelles erreurs arithmétiques et prise en compte, le cas échéant, des rabais proposés.
L'attribution est subordonnée à la vérification de la capacité du soumissionnaire retenu à exécuter de manière satisfaisante les prestations objet du présent Appel d'Offres, notamment au regard de ses références, de ses ressources humaines et matérielles, ainsi que de sa situation administrative et fiscale.

L'Autorité Contractante se réserve le droit de ne pas attribuer la Lettre-commande si aucune offre ne satisfait aux critères de qualification ou si les offres reçues sont jugées non conformes, inacceptables, anormalement basses ou excessivement élevées au regard de l'enveloppe prévisionnelle disponible.

Elle peut également, conformément à la réglementation en vigueur, déclarer la procédure infructueuse ou la suspendre à tout moment pour des motifs d'intérêt public dûment justifiés, sans que les soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation ou compensation.

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de **soixante (60) jours calendaires** à compter de la date limite de dépôt des offres fixée dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.
Pendant cette période, les soumissionnaires ne peuvent ni modifier ni retirer leur offre, sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.
Cette durée de validité peut être exceptionnellement prorogée à la demande de l'Autorité Contractante. Dans ce cas, les soumissionnaires sont invités à confirmer par écrit le maintien de leurs offres pour la période supplémentaire sollicitée. Le refus de prorogation par un soumissionnaire n'entraîne ni pénalité ni perte de sa caution de soumission.

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires relatifs au présent Dossier d'Appel d'Offres peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, auprès du Service des Marchés Publics du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale (MINTSS), **porte n° 111**, téléphone : **222 22 38 74.**
Ces renseignements doivent être demandés suffisamment à l'avance afin de permettre leur traitement dans les délais compatibles avec la date limite de dépôt des offres. Aucune information orale non confirmée par écrit ne pourra être opposée à l'Autorité Contractante.
Les clarifications apportées aux soumissionnaires, le cas échéant, seront communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le Dossier d'Appel d'Offres, conformément au principe d'égalité de traitement.

18. DENONCIATION, CORRUPTION ET MAUVAISES PRATIQUES

Tout soumissionnaire, prestataire ou toute personne impliquée dans la procédure est tenu de signaler sans délai toute pratique suspecte ou irrégulière dont il aurait connaissance.
À cet effet, les dénonciations peuvent être adressées aux structures compétentes ci-après :
La **Commission Nationale Anti-Corruption** (CONAC), au numéro vert **1517** ;

L'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP), par SMS ou appel aux numéros **(+237) 673 20 57 25** et **(+237) 699 37 07 48** ;

L'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), conformément aux procédures en vigueur.

Toute dénonciation est traitée dans le strict respect de la confidentialité des informations reçues et des dispositions réglementaires applicables, sans préjudice des poursuites administratives, disciplinaires ou judiciaires prévues par la législation en vigueur.

III. DISPOSITIONS FINALES

Toutes les dispositions non expressément précisées dans le présent Dossier d'Appel d'Offres sont régies par les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de marchés publics, ainsi que par les dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

En cas de contradiction entre les différentes pièces du Dossier d'Appel d'Offres, les stipulations du RPAO prévalent sur celles des autres documents, sauf indication contraire expressément mentionnée.

Toute difficulté d'interprétation des clauses du présent Dossier d'Appel d'Offres est résolue conformément aux principes généraux du droit des marchés publics et, le cas échéant, par l'Autorité Contractante, sans préjudice des voies de recours prévues par la réglementation en vigueur.

Yaoundé, le 30 OCT 2026

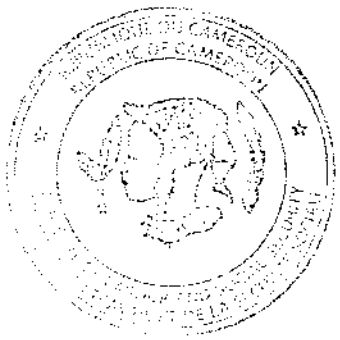
Le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
Le Ministre
MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL SECURITY
MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Copies:

MINMAP ;
ARMP (pour publication et archivage) ;
Maître d'Ouvrage ou MOD concerné le cas échéant ;
Président CPM concerné ;
Présidents du CCCM, le cas échéant ;
Affichage aéroport.

PIÈCE N°2. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO)



Article 22.....Ouverture des plis et recours
.....41
Article 23. .....Caractère confidentiel de la procédure
.....43
Article 24.....Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse
.....43
Article 25.....Détermination de la conformité des offres
.....43
Article 26. .....Evaluation des propositions et recours
.....44
Article 27.....Correction des erreurs
.....44
Article 28. .....Négociations
.....46
Article 29. .....Attribution
.....47
Article 30. .....Infructuosité ou annulation d'une procédure
.....48
Article 31. Notification de l'attribution de la lettre-commande.....48
Article 32. .....Publication des résultats d'attribution et recours
.....48
Article 33. .....Signature de la lettre-commande
.....49
Article 34.....Cautionnement définitif
.....49

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

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de la lettre-commande, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaine de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des lettres-commandes, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces lettres-commandes. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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'une Lettre-commande ;

ii. Se livre à des **"manœuvres frauduleuses"** quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre-commande ;

iii. **"Pratiques collusoires"** désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

v. **« Conflit d'intérêt »** Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt

et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

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

   i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

   ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

   iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

   iv est affilé à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure

- 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 la Lettre-commande ;
- 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. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
    e. 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 ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour

Article II-Documents constituant l'offre

II.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 les 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 de Lettre-commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-commande, à savoir :

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

II.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

II.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.

II.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

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

Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant de Lettre-commande 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.

et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la Lettre-commande.

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

présence.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des

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 II.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

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

26.2). Evaluation des offres financières

technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sé 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.

302 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 de la Lettre-commande

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

PIÈCE N°3. RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	**A. GENERALITES** - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale. - Référence de l'Appel d'Offres : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°...../AONO/MINTSS/CIPM/2026 du _____ pour l'étude de faisabilité sur l'acquisition et l'installation d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) délégations régionales du MINTSS Définition des prestations Concrètement, les prestations consistent à : 1. **Faire le diagnostic énergétique des 10 délégations régionales** - Visiter les dix sites ; - Examiner les installations électriques existantes ; - Relever les équipements électriques ; - Analyser les consommations ; - Identifier les coupures et leurs conséquences ; - Déterminer les besoins actuels et futurs. 1. **Étudier les caractéristiques de chaque site** - Possibilités d'installation de panneaux solaires ; - Espaces disponibles ; - Toiture, terrain ou autres supports ; - Conditions d'ensoleillement ; - Sécurité ; - Contraintes techniques et environnementales. 2. **Étudier les différentes solutions d'énergie alternative** **Par exemple :** Solaire photovoltaïque + batteries ; Système solaire hybride ; Groupe électrogène de secours ; Éventuellement autres solutions pertinentes. 3. **Dimensionner les installations** : Le cabinet devra déterminer, pour chaque délégation : - Puissance nécessaire ; - Capacité des panneaux ; - Capacité de stockage des batteries ; - Puissance des onduleurs ; - Protections électriques ; - Équipements de supervision ; - Architecture générale du système.

	- Rapports de diagnostic des 10 sites ; - Rapport provisoire ; - Présentation au comité de suivi ; - Rapport final ; - Plans et schémas ; - Estimations financières ; - Spécifications techniques ; - Avant-projet ; - Feuille de route.
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de soixante (60) jours calendaires Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : Etude de faisabilité sur l'extension du panier de prestations de l'assurance volontaire. La mission comporte plusieurs phases : Non Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Service des Marchés Publics, **porte 111, téléphone 222 23 05 60**
1.5	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui
2	Source (s) de financement : **Budget de Fonctionnement du MINTSS** Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : **Budget de Fonctionnement du MINTSS, Exercice 2026 Ligne d'imputation budgétaire : 60 41 422 5 33000001 0132 361309.**
3.	L'appel d'offres est ouvert
4	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats présents sur le territoire national Et qui ont une expérience avérée dans la sécurité sociale.
5.	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Non applicable
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés dix (10) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : MINTSS Service des Marchés Publics, porte 111, téléphone 222 23 05 60
10	La langue de soumission est : Le français ou l'anglais
	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : **///- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives** ➢ Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;

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 Maitre d'Ouvrage ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;

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

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

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

- Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;

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

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

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

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

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

9- la charte d'intégrité ;

	3. Ingénieur électricité / dimensionnement Ingénieur Bac+5 en génie électrique, électrotechnique ou électromécanique 5 ans d'expérience, dont 3 ans dans les études et dimensionnement d'installations électriques, avec 2 références similaires **4. Expert économique et financier** Bac+5 en économie, finance, gestion de projets ou équivalent 7 ans d'expérience, dont 3 ans dans les études économiques et financières de projets d'infrastructures/énergie, avec 2 références **5. Expert environnemental et social** Bac+5 en environnement, sciences environnementales ou équivalent 5 ans d'expérience, dont 3 ans dans les études environnementales de projets énergétiques/infrastructures, avec 2 références **6. Expert génie civil/structure (si nécessaire)** Ingénieur Bac+5 en génie civil 5 ans d'expérience, dont 3 ans dans les études de structures/supports d'équipements énergétiques, avec 2 références.
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui. La formation est cruciale pour traduire les constats techniques de la revue en améliorations concrètes, en renforçant les capacités des acteurs impliqués.
	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes
	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : en FCFA
	Les propositions doivent demeurer valides 60 jours après la date de soumission.
	Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition : Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics
	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à **trois cent quarante mille (340 000) francs CFA.**
	Soumission en ligne 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. Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/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.] [Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm]

destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

-1-Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

- L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- D'une note technique inférieure à 70% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- Du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence de capacité financière

2-Critères essentiels[1]

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

- La présentation générale de l'offre (05 points);
- Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires (10 points);
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR (20 points) ;
- Qualification et compétence des experts (50 points) ;
- Solvabilité et capacité financières (05 points) ;
- Le matériel nécessaire (10 points) ;
- Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-commande.

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

- **Critères éliminatoires**

N°	Rubrique	Conformité	Observations
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		

[1] Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés

8	CCAP paraphé sûr chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
10	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non	
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non	

- **Critères essentiels**

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

i. présentation générale de l'offre 5 points

1- Reliure 2 pts
Bonne ..... 2 pts
Moyenne : ..... 1 pt
Absente ou mauvaise : .....0 pt

2 - Agencement 2 pts
Bonne : ..... 2 pts
Moyenne : ..... 1 pt
Absente ou mauvaise : .....0 pt

3 - Lisibilité 1 pt
Bonne : ..... 1 pt
Moyenne : ..... 0,5 pt
Absente ou mauvaise : .....0 pt

Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires et pertinentes 10 points

Expérience générale

Expérience acquise dans la réalisation d'activités analogues à celle faisant l'objet des prestations d'au moins sept (07) ans et avoir exécuté au moins deux (02) marchés similaires ou connexes au cours des sept (07) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

i. Présentation générale de l'offre : 5 points

1- Reliure 2 pts
Bonne :.....2 pts
Moyenne : .....1 pt
Absente ou mauvaise : .....0 pt

2 - Agencement 2 pts
Bonne :.....2 pts
Moyenne : ..... 1 pt
Absente ou mauvaise : .....0 pt

3 - Lisibilité 1 pt
Bonne :.....1 pt
Moyenne : .....0,5 pt
Absente ou mauvaise : .....0 pt

Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires et pertinentes 10 points

Expérience générale

Expérience acquise dans la réalisation d'activités analogues à celle faisant l'objet des prestations d'au moins sept (07) ans et avoir exécuté au moins deux (02) marchés similaires ou connexes au cours des dix (07) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Expérience dans les prestations d'énergie alternative
03 points
Deux (02) marchés exécutés au cours des cinq (05) dernières années 02 points

Expérience spécifique en prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevée pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) marchés exécutés dans la réalisation des études de faisabilité pour l'installation d'énergie alternative pour les marchés de services non quantifiables au cours des dix dernières années avec une valeur cumulée de dix-sept millions (17.000.000) F CFA chacun.

La similitude portera sur la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.

Sous-critère : réalisation des études de faisabilité.... 03 points
Sous-critère : valeur minimale de 17.000.000 F CFA 02 points

Pour être prise en compte, ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
c). PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage

Plan de travail et méthodologie proposés en adéquation avec les Termes de référence 20 points

	énergétiques/énergies renouvelables	
TOTAL		12 points

Modalités de notation :

Diplôme conforme : 3 points ; diplôme non conforme : 0 point.

Expérience générale ≥ 10 ans : 2 points ;
entre 7 et moins de 10 ans : 1 point ;
< 7 ans : 0 point.

Expérience spécifique ≥ 5 ans : 3 points ;
entre 3 et moins de 5 ans : 2 points ;
entre 1 et moins de 3 ans : 1 point ;
< 1 an : 0 point.

Références similaires : 4 points pour ≥ 3 références ;
3 points pour 2 références ;
1 point pour 1 référence ;
0 point pour aucune référence.

2. Expert en énergies renouvelables / solaire photovoltaïque : 10 points

Critère	Exigence minimale	Points
Qualification académique	Ingénieur Bac+5 en énergies renouvelables, génie électrique ou équivalent	2 points
Expérience professionnelle	Au moins 5 ans d'expérience professionnelle	2 points
Expérience spécifique	Au moins 5 ans dans les systèmes photovoltaïques et/ou systèmes hybrides	3 points
Références similaires	Au moins 2 références similaires	3 points
TOTAL		10 points

Modalités de notation :

Qualification conforme : 2 points.

Expérience générale ≥ 5 ans : 2 points ;
3 à < 5 ans : 1 point ;
< 3 ans : 0 point.

Expérience photovoltaïque/hybride ≥ 5 ans : 3 points ;
3 à < 5 ans : 2 points ;

Critère	Exigence minimale	Points
Qualification académique	Bac+5 en environnement, sciences environnementales ou équivalent	2 points
Expérience professionnelle	Au moins 5 ans d'expérience générale	2 points
Expérience spécifique	Au moins 3 ans dans les études environnementales de projets énergétiques et/ou d'infrastructures	2 points
Références similaires	Au moins 2 références similaires	1 points
TOTAL		07 points

6. Expert génie civil / structure : 6 points

Il sera mobilisé lorsque la nature des installations et des travaux le justifie, notamment pour les structures porteuses, supports des panneaux photovoltaïques, ouvrages associés et vérification de la capacité portante.

Critère	Exigence minimale	Points
Qualification académique	Ingénieur Bac+5 en génie civil ou équivalent	2 points
Expérience professionnelle	Au moins 5 ans d'expérience générale	1 points
Expérience spécifique	Au moins 3 ans dans les études de structures/supports d'équipements énergétiques	2 points
Références similaires	Au moins 2 références similaires	1 points
TOTAL		06 points

Une même référence ne pourra être comptabilisée plusieurs fois pour un même expert au titre de plusieurs références distinctes.

L'expérience spécifique sera appréciée au regard de la pertinence des missions antérieurement réalisées par rapport à l'objet du présent DAO, notamment les études énergétiques, le solaire photovoltaïque, les systèmes hybrides, le dimensionnement électrique, l'analyse économique et financière, les études environnementales et sociales et, le cas échéant, les études de structures.

Lorsque l'Expert génie civil/structure est requis, son évaluation sera effectuée sur les 6 points prévus à cet effet. Si le maître d'ouvrage décide de ne pas mobiliser cet expert en raison de la nature des prestations, les modalités de réallocation éventuelle de ces 6 points devront être

	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. : En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire 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, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

27	**MODE DE SOUMISSION** Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.
28	**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.
29	Le taux du cautionnement définitif est de : 340 000 soit 2% du montant toutes taxes comprises du marché [Son montant est fixé en pourcentage 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

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre règlementaire applicable à l'exécution des marchés de travaux.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par la Lettre-commande en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlement en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses.

Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution de la Lettre-commande.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de Lettre-commande.

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- L'autorité chargée du paiement est : Payeur Général du Trésor ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-commande est : le Chef Service des Marchés Publics.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-commande.
Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-commande sont par ordre de priorité : [A adapter selon les cas]

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

d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :
Monsieur le : Le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale
- 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. Dès notification de la Lettre-commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre-commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

b) En cas de dépassement du montant de la Lettre-commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre-commande.

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

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

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

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

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

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 05 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 05 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 de la Lettre-commande tel que visé à l'article 36 ci-dessous ou d'application de pénalités.
Toute modification unilatéral 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 Maitre 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 de la Lettre-commande. 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 de la Lettre-commande, 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 de la Lettre-commande, 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.

hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.
Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 340 000 francs CFA, soit 2% du montant TTC de la lettre-commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.
Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-commande et en tout cas, avant le premier paiement.
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.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

Article 18 : Règlement des prestations

les prestations ne sont pas exécutées par décompte, pas de règlement de prestations.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

La Lettre-commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. La Lettre-commande sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice .....et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à présente Lettre-commande 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 la Lettre-commande :
  - 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 à la Lettre-commande, 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 de la Lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la réalisation d'une étude de faisabilité technique, économique, financière, environnementale et organisationnelle en vue de l'acquisition et de l'installation d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) délégations régionales du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale (MINTSS).

À cet effet, le cabinet d'études retenu devra exécuter les prestations ci-après :

1. Phase préparatoire

Le prestataire devra :

- Tenir une réunion de démarrage avec le Maître d'Ouvrage afin de préciser la compréhension de la mission, la méthodologie de travail, le calendrier d'exécution ainsi que les modalités de collaboration ;
- Élaborer et soumettre un rapport de démarrage précisant l'approche méthodologique, le chronogramme des activités, les outils de collecte des données et les résultats attendus ;
- Recueillir et analyser toute la documentation disponible relative aux infrastructures concernées, aux consommations énergétiques, aux installations électriques existantes et aux projets antérieurs.

2. Diagnostic des sites

Cette phase consistera notamment à :

À l'issue de cette analyse, le cabinet recommandera le scénario le plus approprié pour le MINTSS.

7. Élaboration de la feuille de route

Le cabinet élaborera une feuille de route détaillée comprenant notamment :

- Les étapes de mise en œuvre du projet ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- Les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires ;
- Les modalités d'acquisition et d'installation des équipements ;
- Les dispositions relatives à l'exploitation et à la maintenance des installations ;
- Un dispositif de suivi-évaluation assorti d'indicateurs de performance.

8. Remise des livrables

Au terme de la mission, le cabinet remettra au Maître d'Ouvrage les livrables suivants :

- Un rapport de démarrage validé ;
- Les rapports de diagnostic des dix (10) délégations régionales ;
- Le rapport provisoire de l'étude de faisabilité comprenant l'ensemble des analyses techniques, économiques, financières et environnementales ;
- Une présentation des résultats devant le comité de suivi de l'étude ;
- Le rapport final intégrant les observations du Maître d'Ouvrage, accompagné des plans, schémas techniques, estimations financières, spécifications techniques des équipements, dossier d'avant-projet, feuille de route de mise en œuvre ainsi que les versions numérique et imprimée des documents produits.

Les prestations devront être exécutées conformément aux normes nationales en vigueur, aux bonnes pratiques internationales en matière d'ingénierie énergétique et d'énergies renouvelables, ainsi qu'aux exigences techniques du Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale.

Article 26 : Délais d'exécution de la Lettre-commande

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-commande est de : 60 jours calendaires répartis ainsi qu'il suit.

- Evaluation et production du rapport provisoire ___ jours ;
- Commentaires du Maître d'Ouvrage ___ jours ;
- Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage_ 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 responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de la Lettre-commande. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution de la Lettre-commande, et qui relèvent de ses obligations.

sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'une Lettre-commande est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification de la Lettre-commande, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de sa Lettre-commande.

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

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

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

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

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de 10 jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation du Chef de service de la Lettre-commande après avis de l'Ingénieur de la Lettre-commande le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérés.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Aux fins de la présente Lettre-commande, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

Article 36 : Résiliation du marché

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

a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 de la Lettre-commande ;
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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre 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 suivants :

- 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 ;
- Motif d'intérêt général.

Article 37 : Différends et litiges

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

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

PIÈCE N°5. TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)



TERMES DE RÉFÉRENCE

ÉTUDE DE FAISABILITÉ SUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UNE SOURCE D'ÉNERGIE ALTERNATIVE DANS LES DIX (10) DÉLÉGATIONS RÉGIONALES DU MINTSS

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale (MINTSS) assure des missions essentielles de service public à travers ses services centraux et déconcentrés, notamment les dix (10) Délégations Régionales réparties sur l'ensemble du territoire national. La continuité et la qualité du service public reposent notamment sur la disponibilité permanente de l'énergie électrique nécessaire au fonctionnement des équipements informatiques, des réseaux de communication, des dispositifs de reprographie, des systèmes de sécurité, de l'éclairage ainsi que des autres équipements indispensables à l'accomplissement des missions administratives.

Toutefois, les perturbations de l'alimentation électrique conventionnelle, caractérisées notamment par les interruptions de fourniture, les variations de tension et les indisponibilités plus ou moins fréquentes du réseau, peuvent affecter le fonctionnement normal des services déconcentrés du MINTSS, occasionner des interruptions de travail et contribuer à la détérioration prématurée de certains équipements.

Dans ce contexte, le MINTSS envisage l'identification d'une solution énergétique alternative permettant d'améliorer la disponibilité, la fiabilité et la continuité de l'alimentation électrique de ses dix (10) Délégations Régionales.

La diversité des caractéristiques des sites concernés, des besoins énergétiques, des conditions climatiques et environnementales, ainsi que des contraintes techniques et financières, rend nécessaire la réalisation préalable d'une étude de faisabilité.

La présente étude devra ainsi permettre au MINTSS de disposer d'une analyse technique, économique, financière et environnementale fiable afin d'orienter sa décision concernant l'acquisition et l'installation d'une ou de plusieurs solutions d'énergie alternative adaptées aux réalités de chaque Délégation Régionale.

II. OBJET DE L'ÉTUDE

Les présents Termes de Référence ont pour objet de définir les conditions de réalisation d'une **étude de faisabilité sur l'acquisition et l'installation d'une source d'énergie alternative dans les dix (10) Délégations Régionales du MINTSS**. L'étude devra permettre d'identifier, d'analyser et de comparer les différentes solutions énergétiques alternatives susceptibles de répondre durablement aux besoins des services concernés, en tenant compte des spécificités techniques, géographiques, climatiques, environnementales, opérationnelles et financières de chaque site.

III. OBJECTIFS DE L'ÉTUDE

3.1. Objectif général

L'objectif général est de déterminer la faisabilité technique, économique, financière, environnementale et opérationnelle de l'acquisition et de l'installation d'une source d'énergie alternative destinée à assurer ou à renforcer la continuité de l'alimentation électrique des dix (10) Délégations Régionales du MINTSS.

- Définir les outils et fiches de collecte des données ;
- Collecter les informations relatives aux consommations et besoins énergétiques ;
- Recueillir les données relatives aux bâtiments, équipements et installations électriques ;
- Analyser les factures et historiques de consommation électrique disponibles ;
- Recueillir les informations relatives aux coupures, perturbations et incidents électriques ;
- Identifier les besoins particuliers de chaque Délégation Régionale.

5.2. Phase 2 : Diagnostic technique des sites

Le Consultant devra procéder à une inspection détaillée de chaque site portant notamment sur :

- Les caractéristiques des bâtiments ;
- L'installation électrique existante ;
- Le tableau général basse tension et les tableaux divisionnaires ;
- Les dispositifs de protection électrique ;
- Les équipements consommateurs d'énergie ;
- Les dispositifs éventuels de secours existants ;
- Les possibilités d'implantation des équipements de production ou de stockage d'énergie ;
- Les conditions d'accès et de sécurité des sites ;
- Les contraintes liées à l'environnement immédiat ;
- Les possibilités d'extension ou d'évolution des installations.

Le Consultant devra établir, pour chaque site, un diagnostic permettant d'identifier les insuffisances, contraintes et risques susceptibles d'affecter la mise en œuvre d'une solution d'énergie alternative.

5.3. Phase 3 : Évaluation des besoins énergétiques

À partir des données recueillies, le Consultant devra :

- Établir le bilan de puissance de chaque site ;
- Déterminer la puissance appelée et la puissance nécessaire ;
- Identifier les charges prioritaires ;
- Distinguer les équipements indispensables au fonctionnement continu des services ;
- Estimer la consommation journalière, mensuelle et annuelle ;
- Établir, lorsque cela est pertinent, des scénarios de croissance de la demande énergétique ;
- Déterminer les besoins en puissance de secours et/ou en alimentation autonome.

Les calculs devront être clairement documentés et justifiés.

5.4. Phase 4 : Identification des solutions alternatives

Le Consultant devra identifier et analyser les solutions techniquement adaptées aux différents sites.

L'analyse pourra notamment porter, selon les résultats du diagnostic, sur :

- Les systèmes solaires photovoltaïques ;
- Les systèmes solaires photovoltaïques avec stockage par batteries ;
- Les systèmes hybrides ;
- Les groupes électrogènes ou autres solutions de secours ;
- Les systèmes de stockage d'énergie ;
- Toute autre technologie pertinente et disponible répondant aux besoins identifiés.

Le Consultant ne devra pas privilégier a priori une technologie particulière. Le choix devra résulter d'une analyse comparative objective prenant en compte les caractéristiques propres à chaque site.

- Les conditions de sécurité des utilisateurs et du personnel chargé de la maintenance ;
- Les mesures de protection de l'environnement.

VI. ANALYSE COMPARATIVE ET CHOIX DES SOLUTIONS

Le Consultant devra élaborer une matrice comparative des différentes solutions envisagées.
Cette comparaison devra notamment porter sur :

Critères	Éléments d'appréciation
Faisabilité technique	Adaptation aux caractéristiques des sites
Capacité énergétique	Aptitude à couvrir les besoins
Fiabilité	Continuité et stabilité de l'alimentation
Coût d'investissement	Coût initial de mise en œuvre
Coût d'exploitation	Dépenses récurrentes
Maintenance	Disponibilité et complexité de la maintenance
Durée de vie	Longévité des équipements
Environnement	Impacts et mesures d'atténuation
Sécurité	Risques pour les personnes et les installations
Disponibilité des pièces	Facilité d'approvisionnement
Service après-vente	Disponibilité de l'assistance technique
Évolutivité	Possibilité d'extension future

À l'issue de cette analyse, le Consultant devra recommander la ou les solutions les plus appropriées pour chaque Délégation Régionale.

VII. SCÉNARIOS DE MISE EN ŒUVRE

Le Consultant devra proposer au moins deux scénarios de mise en œuvre lorsque cela est pertinent, notamment :

- Un scénario correspondant à la solution techniquement optimale ;
- Un scénario correspondant à une solution optimisée en termes de coût ;
- Et, le cas échéant, un scénario intermédiaire.

Pour chaque scénario, devront être présentés :

- Les investissements nécessaires ;
- Les avantages et inconvénients ;
- Les délais de mise en œuvre ;
- Les coûts d'exploitation ;
- Les besoins en maintenance ;
- Les risques associés ;
- Les conditions préalables à la mise en œuvre.

- Les contraintes identifiées ;
- Les données de consommation disponibles ;
- Les résultats des visites de terrain ;
- Les photographies et relevés techniques pertinentes.

Livrable 3 : Rapport d'étude de faisabilité

Ce rapport devra présenter :

- L'analyse des différentes solutions ;
- Le dimensionnement préliminaire des équipements ;
- Les études techniques ;
- L'analyse économique et financière ;
- L'analyse environnementale ;
- L'analyse des risques ;
- La comparaison des solutions.

Livrable 4 : Rapport final

Le rapport final devra présenter les conclusions et recommandations du Consultant, notamment :

- Les solutions recommandées par site ;
- Les caractéristiques techniques principales ;
- Les estimations financières ;
- Le programme de déploiement ;
- le dispositif de maintenance ;
- Les recommandations finales.

Les livrables devront être remis en **français et/ou en anglais**, conformément aux prescriptions du DAO.

Les rapports seront fournis en versions **papier et électronique**, dans les formats convenus avec le Maître d'Ouvrage.

XI. DURÉE DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission est fixée à **60 jours calendaires**, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

Le Consultant devra proposer dans son offre un chronogramme détaillé des activités.

Le calendrier devra notamment intégrer :

- La phase de préparation ;
- Les visites des dix (10) sites ;
- La collecte et l'analyse des données ;
- La production des rapports ;
- Les séances de restitution ;
- La prise en compte des observations du MINTSS ;
- La finalisation des livrables.

XII. ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA MISSION

La mission sera placée sous la supervision du **Maître d'Ouvrage**, à travers la structure compétente désignée à cet effet.

- Garantir la fiabilité des données collectées et des calculs effectués ;
- Préserver la confidentialité des informations communiquées par le MINTSS ;
- Signaler sans délai toute difficulté susceptible d'affecter l'exécution de la mission ;
- Respecter les règles de sécurité applicables lors des visites de terrain ;
- Prendre en compte les observations formulées par le Maître d'Ouvrage ;
- Remettre les livrables dans les délais convenus ;
- Ne faire aucune recommandation privilégiant un fournisseur ou une marque sans justification technique objective.

XVI. OBLIGATIONS DU MINTSS

Le MINTSS s'engage notamment à :

- Mettre à la disposition du Consultant les informations disponibles nécessaires à la mission ;
- Faciliter l'accès aux différents sites concernés ;
- Désigner les interlocuteurs chargés du suivi de l'étude ;
- Examiner les rapports produits par le Consultant ;
- Formuler ses observations dans les délais convenus ;
- Faciliter, dans la mesure du possible, les échanges avec les responsables des Délégations Régionales.

XVII. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

Toutes les informations, données, documents, plans, relevés et résultats obtenus ou produits dans le cadre de la présente mission sont considérés comme confidentiels.
Le Consultant s'engage à ne pas les communiquer à des tiers sans l'autorisation préalable du MINTSS.
L'ensemble des rapports, études, plans, tableaux, bases de données et autres documents produits dans le cadre de la mission devient la propriété du MINTSS, sous réserve des dispositions contractuelles applicables.

XVIII. RÉUNIONS ET RESTITUTIONS

Le Consultant participera aux différentes réunions de travail organisées dans le cadre de la mission.
Une séance de restitution sera organisée à l'issue de l'étude afin de présenter les principaux résultats, conclusions et recommandations.
Le Consultant devra présenter notamment :

- Les résultats du diagnostic ;
- Les besoins énergétiques identifiés ;
- Les solutions étudiées ;
- Les solutions recommandées ;
- Les estimations financières ;
- Les priorités de mise en œuvre ;
- Les conditions de maintenance et de pérennisation.

Les observations du MINTSS devront être intégrées dans la version finale des documents.

XXII. VALIDATION DE L'ÉTUDE

Les livrables seront soumis à l'examen et à la validation du Maître d'Ouvrage ou de la structure désignée à cet effet.
Le Consultant devra prendre en compte les observations et demandes de corrections formulées par le MINTSS dans les délais qui lui seront impartis.
La validation du rapport final interviendra après prise en compte des observations pertinentes du Maître d'Ouvrage et vérification de la conformité des prestations aux présents Termes de Référence.

XXIII. INDICATEURS DE PERFORMANCE DE LA MISSION

La qualité de la mission sera notamment appréciée au regard des indicateurs suivants :

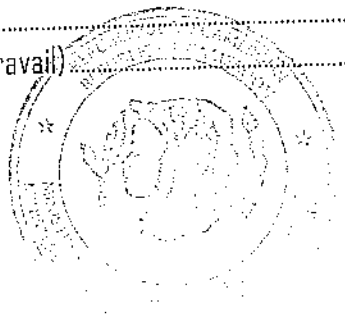
- Taux de réalisation des visites des dix (10) Délégations Régionales ;
- Exhaustivité des données collectées ;
- Qualité et fiabilité des diagnostics ;
- Pertinence du dimensionnement proposé ;
- Pertinence de la comparaison des solutions ;
- Fiabilité des estimations financières ;
- Prise en compte des contraintes environnementales et sécuritaires ;
- Pertinence du programme de déploiement ;
- Qualité et exploitabilité des livrables ;
- Respect des délais contractuels.
-

XXIV. DISPOSITIONS FINALES

Toute question non expressément traitée dans les présents Termes de Référence sera régie par les dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, du marché et de la réglementation camerounaise applicable.
Les présents Termes de Référence constituent le cadre technique de référence pour l'exécution de la mission d'étude de faisabilité et devront être lus conjointement avec les autres pièces du Dossier d'Appel d'Offres.

RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique..... 107
6.B.Références du Candidat..... 108
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante..... 109
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission..... 110
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres..... 111
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé..... 112
6.G.Calendrier du personnel spécialisé..... 114
6.H.Calendrier des activités (programme de travail)..... 115



6.B. RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

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

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

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

6.D. 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.

6.F.MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

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

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _

Titre : _

Adresse : _____

---

2 Les mois sont comptés à partir du debut de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

3 Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIÈRE TABLEAUX TYPES



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.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.E. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXÉCUTION

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

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.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)		Prix Unitaire en lettre
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	

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.

REPUBLIQUEDUCAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLICOFCAMEROON
Peace-Work-Fatherland

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

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N°_____/M ou LC/MO ou MOD/CPM/OO

Passé après Appel d'Offres..... n°_____/AO /MO ou MOD/CPM/OO

du.....

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

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P:_____.Tel_____ Fax:_____

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

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAID'EXECUTION :.....(.....)mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT. LE _____

SIGNE. LE _____

NOTIFIE. LE _____

ENREGISTRE. LE _____

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)

PIÈCE N°9. MODÈLES OU FORMULAIRES TYPES 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 de caution d'avance de démarrage.....

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

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 de la Lettre-commande par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer la Lettre-commande, 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.....

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:
RéférencedelaCaution: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»

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

Attendu qu'il est stipulé dans le Lettre-commande 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 de la Lettre-commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-commande.

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

Nous..... [nom et adresse de banque], représentéepar..... [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 de la Lettre-commande, sans pouvoir différer le paiement nisouleverdecontestationpourquelquemotifquecesoit,toutesommejusqu'àconcurrencedela somme de..... [en chiffres et en lettres].
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre-commande 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 de la Lettre-commande. 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.

Leprésentcautionnementdéfinitifestsoumispoursoninterprétationetsonexécutionaudroitcamerounais.Lestribunauxcamerounaisseront seulscompétentspourstatuersurtoutcequiconcernele présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

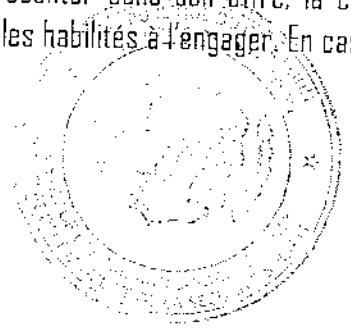
..... le

ANNEXE N° 5 : MODÈLE DE FICHES DE PRÉSENTATION DU MATÉRIEL

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

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



2.4) 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'une Lettre-commande 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 de la Lettre-commande ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé 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 de la Lettre-commande 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 de la Lettre-commande ou de l'accord-cadre au détriment du

PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

PIÈCE N°12. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ÉTUDES PRÉALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer :
   - 2.1. La date ;
   - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
   - 2.3. Les références de la Lettre-commande, si maîtrise d'œuvre privée ;
   - 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

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

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

+