

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE

\*\*\*\*\*

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019

IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

## TABLE DES MATIERES

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	3
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	12
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	27
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	31
Pièce n° 5 : Spécifications techniques (ST).....	40
Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU).....	43
Pièce n° 7 : Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif (CDEQ).....	45
Pièce n° 8 : Modèle de Marché (FT).....	47
Pièce n° 9 : Formulaires Types (FT).....	52
Pièce n° 10 : Justificatifs des Etudes préalables .....	60
Pièce n° 11 : Liste des Banques de premier ordre et Compagnies d'assurances autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	63

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**

## **VERSION FRANCAISE**

# FODECC

FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND  
(CCODEF)

AVIS D'APPEL D'OFFRES N°003/AONO/FODECC/CIPM/2018 du 14 DECEMBRE 2018 POUR LA FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE(FODECC)

Financement : 114 00 322010 01FODECC  
EXERCICES 2018 ET 2019

## 1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans la quête permanente de la performance, l'Administrateur du Fonds de développement des Filières Cacao et Café(FODECC) lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café.

## 2 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Avis d'Appel d'Offres, consistent en la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café. Par ailleurs, le cabinet d'Etudes ou Cabinet assurera la formation du personnel du FODECC. A cet effet ils vont assurer :

- Phase 1 : La préparation des données ;
  - o La cartographie des processus existants
  - o L'élaboration des référentiels de données et recueil des données opérationnelles des processus existants
- Phase 2 : La fourniture, l'installation et le paramétrage du progiciel de gestion intégré
  - o La fourniture des licences d'exploitation
  - o L'installation du progiciel de gestion intégré
  - o Le paramétrage du progiciel de gestion intégré
  - o Les développements spécifiques
  - o La reprise des données
  - o La mise en production
- Phase 3 : L'opérationnalisation d'un plan de maintenance du progiciel de gestion intégré
  - o La formation des utilisateurs
  - o La formation des informaticiens
  - o Le support logiciel pendant la première année

L'objectif poursuivi par ce projet est de pouvoir disposer d'un progiciel de gestion intégré, regroupant les modules applicatifs nécessaires à la gestion du FODECC et permettant un pilotage et reporting complet et homogène.

## 2 –PERIODE D'EXECUTION DU MARCHE

La période d'exécution du marché est de neuf (09) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer le Marché.

## 4- ALLOTISSEMENT

Ce Dossier d'appel d'Offres est en un (01) lot unique.

## 5- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du Marché est de cent trente millions (130 000 000) FCFA.

## 6 – PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Cabinets ou Bureaux d'études exerçant dans le domaine et installés en République du Cameroun.



## 7 - FINANCEMENT

La fourniture objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget du Fonds de développement des Filières Cacao et Café exercices 2018 et 2019- Ligne 114 00 32 2010 01.

## 8 – CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux jours et heures ouvrables au secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis Boulevard Jean Paul II, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, Tél : (237)222 21 88 23/24, dès publication du présent Avis.

## 9 - ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis Boulevard Jean Paul II, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, Tél : (237)222 21 88 23/24, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **cent dix mille (110 000) FCFA**, payable au compte spécial CAS-ARMP n°335 988 60001-94valable dans toutes les agences de la BICEC.

## 10 - REMISE DES OFFRES

Les Offres rédigées en français ou en anglais, en **sept (07)** exemplaires **un (01)** original et **six (06)** copies marquées comme telles, doivent être déposées au plus tard le **08 janvier 2019 à 15 heures**, à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Fonds de Développement des Filières Cacao et Cafés (FODECC) sis Boulevard Jean Paul II, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, Tél : (237)222 21 88 23/24, Cameroun.

Les Offres devront porter la mention suivante :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 003/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU 14 DECEMBRE 2018 RELATIF A LA FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO (FODECC) ET CAFE EN PROCEDURE D'URGENCE »,**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

Les Offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.

## 11 - CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives délivrées par les services émetteurs, une caution de soumission d'un montant de deux millions six cent mille (2600 000) FCFA établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréées par le Ministre en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

La durée de validité de ce cautionnement est de trente (30) jours au-delà de la date de validité des Offres.

## 12- RECEVABILITE DES OFFRES :

Les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs ou une autorité administrative, conformément au listing prévu au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute Offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre

ou une compagnie d'assurances agréées par le Ministre en charge des Finances, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

### **13 - OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 08 janvier 2019 à partir de 16 heures dans la salle de conférences du FODECC sis Boulevard Jean Paul II, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée à cet effet, et ayant une parfaite connaissance du dossier.

### **14 - CRITÈRES D'EVALUATION**

#### **14.1 Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures accordé par la CIPM d'une pièce du Dossier Administratif ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Absence d'Agrément pour les Soumissionnaires qui ne sont pas Editeurs du progiciel, ou absence d'un Brevet pour les Soumissionnaires Editeurs ;
- Non satisfaction d'au moins 7/8 des critères essentiels ;
- Absence de l'engagement sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et/ou ne figurant pas dans la liste des entreprises ayant abandonnées un marché, publiée par le MINMAP.
- Capacité financière  $\geq 50\,000\,000$  FCFA, attestation d'une surface financière  $\geq 50\,000\,000$  FCFA ;
- Non respect d'une des caractérisques techniques majeures :
  - Le progiciel de gestion intégré proposé n'est pas extensible à des développements spécifiques ;
  - La base de données du progiciel de gestion intégré n'est pas compatible avec la solution Microsoft SQL Server Standard versions 2014, 2016 ou 2017 ;
  - Le progiciel de gestion intégré proposé n'intègre pas la gestion électronique des documents et des tableaux de bords dans ses fonctions standard ;
- Le progiciel devra avoir obligatoirement les modules suivants :
  - Comptabilité générale, auxiliaire, analytique et budgétaire intégrées ;
  - Gestion des immobilisations ;
  - Gestion de la trésorerie ;
  - Gestion du capital humain : administration du personnel, gestion de la formation, évaluations et entretiens, gestion des temps et des activités, la gestion des notes de frais ;
  - Gestion électronique des documents ;
  - Gestion des stocks.

#### **14.2 Critères essentiels**

L'évaluation sera faite suivant le système binaire (oui/non).

N°	Désignations	Oui/ Non
1	Présentation de l'offre (OUI si au moins 2/3 des sous critères)	Oui
2	Garantie (OUI si 2/2 des sous critères)	Oui
3	Service après vente (OUI si 1/1 du sous critère)	Oui
4	Expérience et références du soumissionnaire (OUI si 2/2 du sous critère)	Oui
5	Période d'exécution (OUI si 1/1 du sous critère)	Oui

N°	Désignations	Oui/ Non
6	Preuves d'acceptation des conditions du marché (OUI si 2/2 des sous critères)	Oui
7	Profil des principaux experts (OUI si 16/20 des sous critères)	Oui
8	Méthodologie du travail, compréhension de la mission(OUI si 7/9 des sous critères)	Oui

### 15 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'Offre aura été évaluée la moins disante.

### 16 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires seront engagés par leurs Offres pendant une période de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des Offres.

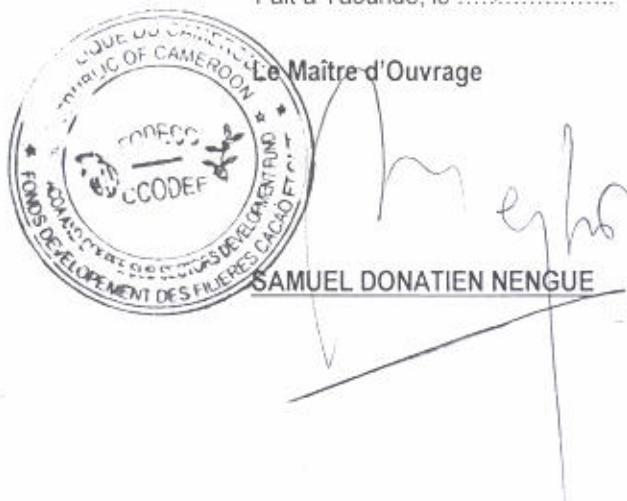
### 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis Boulevard Jean Paul II, rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, Tél : (237) 222 21 88 23/24.

### 18. CORRUPTION ET DENONCIATION

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 370 748.

Fait à Yaoundé, le .....14 DEC 2018



#### AMPLIATIONS

- o CIPM-FODECC
- o MINMAP
- o ARMP
- o ARCHIVES/CHRONO
- o AFFICHAGE

# FODECC

FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND  
(CCODEF)

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER ON EMERGENCY PROCEDURE N°  
003/ONIT/CCODEF/ITB/2018 OF DECEMBER 14<sup>th</sup> 2018 FOR SUPPLY, INSTALLATION, INTEGRATION AND  
COMMISSIONING OF AN INFORMATION SYSTEM ERP TYPE FOR THE COCOA AND COFFEE SUB  
SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)

Financing: CCODEF – Budgetary line 114 00 32 20 10 01  
2018 and 2019 Financial Years

## 1 – Subject of Invitation to tender

In the permanent quest for best performance, the Administrator of the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund hereby launches on emergency procedure an opened National Invitation for supply, installation, integration and commissioning of an information system ERP type for the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund (CCODEF)

## 2 - Nature of Supply

The present mission is contractual, and aims to supply, install, integrate and activate an ERP-type Information System. In addition, the firm of Studies or Cabinet will ensure the staff training of CCODEF. For this purpose they will ensure:

-Phase 1: Data preparation;

- Mapping of existing processes
- Development of data repositories and collection of operational data from existing processes

-Phase 2: The supply, installation and setting up of the ERP software

- The supply of operating licenses
- Installation of the ERP software
- The setup of the ERP software
- Specific Developments
- Data Recovery
- Go-live

-Phase 3: Operationalization of a maintenance plan for the ERP software

- User Training
- Training of IT Professionals
- Software support during the first year

The objective of this project is to be to have an ERP software, combining modules necessary for the management of CCODEF and allowing a complete and homogeneous piloting and reporting.

## 3 – Execution Period

The maximum execution period provided by the Project Owner for the accomplishment of this assignment are nine (09) months.

This estimate takes into account the time needed to produce the report.

The delivery will take place at the Jean Paul II Boulevard, road 6.085 Golf - Yaoundé, Phone number : (237) 222 21 88 23/24.

## 4-Alotment

This supply is into 1 unique (one) lot:

11/12/18 43 5

**5 - Estimated Cost:**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies are one hundred and thirty millions (130 000 000) CFA Francs.

**6 - Participation and origin:**

Participation in this Tender is opened to Cameroon-based companies operating in the domain.

**7 - Financing:**

Funding for the intended supplies and related services, which are the subject of this Invitation to Tender, is provided by the budget of the Cocoa and Coffee Sub-Sectors Development Fund (CCODEF), 2018 and 2019 Fiscal years, budgetary line – 114 00 32 20 10 01.

**8 - Consultation of tender file:**

The tender file may be consulted during working days and hours, at the secretariat of the Administrator of CCODEF at the Jean Paul II Boulevard, Road 6.085 Golf quarter - Yaoundé, phone number : (237) 222 21 88 23/24 as soon as this notice is published.

**9 - Acquisition of tender file:**

The tender file may be obtained at the secretariat of the Administrator of CCODEF at the Jean Paul II Boulevard, rue 6.085 Golf - Yaoundé, Tél: (237) 222 21 88 23/24 as soon as this notice is published, upon payment of a non-refundable fee of **one hundred ten thousand (110 000) CFA Francs** into the special account "compte CAS-ARMP" No 33598860001-94, at any BICEC branches.

**10 - Submission of the offers**

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach the secretariat of the Administrator of CCODEF at the Jean Paul II Boulevard, road 6.085 Golf - Yaoundé, Phone number: (237) 222 21 88 23/24, not later than January 8<sup>th</sup> at 03:00 p.m. prompt, local time and should carry the mention:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER ON EMERGENCY PROCEDURE  
N°003/AONO/CCODEF/CIPM/2018 OF DECEMBER 14<sup>th</sup> FOR SUPPLY, INSTALLATION, INTEGRATION AND  
COMMISSIONING OF AN INFORMATION SYSTEM ERP TYPE FOR THE COCOA AND COFFEE SUB  
SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)"**

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

Bid documents submitted after submission deadline (date and time) shall be declared inadmissible

**11 - Bid Bond**

Under threat of rejection, each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate bank approved by the Minister in charge of Finance featuring on the list in document 11 of this tender file of the sum of CFA Francs two millions six hundred thousand (2 600 000) and valid for 30 (thirty) days beyond the validity of the offers.

**12 - Admissibility of offers**

Under threat of rejection, only original or true copies certified by the issuing services of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the special conditions of the invitation to tender. They must obligatorily not be older than three (03) months or must not be produced after the signing of the tender file.

The absence of the provisional guarantee issued by a well-established bank or financial organism licensed by the Minister in charge of Finance or its non-compliance with the model documents of the Tender File shall lead to outright rejection of the bid without any appeal.

### **13 - Opening of bids**

The opening of the bids will be done in 1 (one) stage, with the administrative documents, technical and financial offers of bidders examined on the same day.

The opening of bids will take place on january 8<sup>th</sup> at 04:00 p.m. prompt local time by the Internal Tenders' Board of CCODEF at the Jean Paul II Boulevard, road 6.085 Golf - Yaoundé, phone number : (237) 222 21 88 23/24.

Only bidders may attend or their duly mandated representatives who should have a perfect knowledge of the files.

### **14 – Evaluation Criteria**

#### **14.1 – Eliminatory Criteria**

- Non-conformity or absence of an administrative document even after 48 hours was accorded the bidder by the ITB/CCODEF;
- Absence of the bid bond;
- False statements or falsified documents;
- The bidder is not an authorized partner of the solution publisher;
- Not satisfied with at least 7 / 8 essential criteria;
- Absence of a commitment on the honor of never having abandoned a Market during the last three (03) years and / or not appearing in the list of companies having abandoned a market, published by MINMAP.
- •Financial capacity  $\geq$  50 000000 FCFA;
- Non respect of one of the major technical characteristics:
  - The proposed ERP is not extensible to specific developments;
  - The ERP database is not compatible with the Microsoft SQL Server Standard version 2014, 2016, or 2017;
  - The proposed ERP does not integrate the electronic management of documents and dashboards into its standard functions. The software must have the following modules:
  - Integrated general, auxiliary, analytical and budgetary accounting;
  - Asset Management
  - Cash Management
  - Human capital Management: personnel administration, training management, evaluations and interviews, management of the time and activities, management of the expense notes;
  - Electronic Document management
  - Inventory Management

#### **14.2. – Essential Criteria**

The Evaluation shall be done following the binary system (yes/no).

1. Presentation of the offer (yes if at least 2/3 of the sub-criteria)
2. Warranty (yes if 2/2 of sub-criteria)
3. After sales Service (yes if 1/1 of sub criterion)
4. Bidder's experience and references (yes if at least 2/2 of the sub-criterion)
5. Period of execution (yes if 1/1 of the sub-criterion)
6. Evidence of acceptance of market conditions (yes if 2/2 of sub-criteria)
7. Profile of the main experts (yes if 16/20 of sub-criteria)

*✓ JY MB 10*

8. Work methodology, understanding of the mission (yes if 7/9 of sub-criteria)

**15 - Award of the Contract**

The contract shall be awarded to the tenderer having the lowest evaluated bid which equally fulfills the technical and financial conditions required resulting from the so-called essential criteria.

**16 - Tender validity:**

Tenderers will be bound by their tenders for a period of 90 (ninety) days, with effect from the tender submission deadline

**17 - Complementary information:**

Complementary information may be obtained during working hours from secretariat of the Administrator of FODECC at the Jean Paul II Boulevard, road 6.085 Golf quarter - Yaoundé, phone number : (237) 222 21 88 23/24.

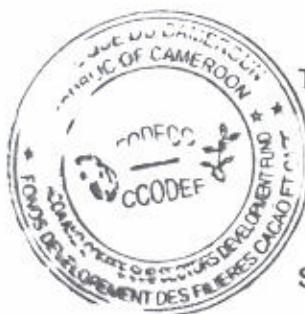
**18. Bribery and denunciation**

For any attempt of bribery, or bad practice facts, please call MINMAP or send a SMS at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaounde, 14 DEC 2018

**Copies:**

- MINMAP
- PCRA (ARMP) ;
- ITB/RF ;
- Archives ;
- Notice Board/Posting.



The Project Owner

SAMUEL DONATIEN NENGUE

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU 1.4.DEC.2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

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

## TABLE DE MATIERES

### **A. Généralités . . .**

- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
- Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

### **B. Dossier d'Appel d'Offres**

- Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres
- Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

### **C. Préparation des offres**

- Article 10 : Frais de soumission
- Article 11 : Langue de l'offre
- Article 12 : Documents constitutants l'offre
- Article 13 : Prix de l'offre
- Article 14 : Monnaies de l'offre
- Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
- Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures
- Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
- Article 19 : Caution de soumission
- Article 20 : Délai de validité des offres
- Article 21 : Forme et signature de l'offre

### **D. Dépôt des offres**

- Article 22 : Cachetage et marquage des offres
- Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres
- Article 24 : Offres hors délai
- Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres .**

- Article 26 : Ouverture des plis et recours
- Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .
- Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
- Article 29 : Conformité des offres
- Article 30 : Evaluation de l'offre technique
- Article 31 : Qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : Evaluation des offres au plan financier
- Article 34 : Comparaison des offres

### **F. Attribution du Marché .**

- Article 35 : Attribution
- Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
- Article 38 : Notification de l'attribution du marché
- Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 40 : Signature du marché
- Article 41 : Cautionnement définitif

## A. GENERALITES . . .

### **Article 1 : Portée de la soumission**

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO, lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### **Article 2 : Financement**

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

### **Article 3 : Fraude et corruption**

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés. En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusives », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

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

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions 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.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) 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.

- 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 ; ou
- 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. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est
  - (i) juridiquement et financièrement autonome,
  - (ii) administrée selon les règles du droit commercial et
  - (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

#### **Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
  - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
  - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché). Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
    - i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
    - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
    - iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
    - iv. Les litiges en cours ;
    - v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
  - a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
  - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
  - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
  - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
  - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il

appartiendra exclusivement au Maître d’Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L’Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l’Autorité Contractante : Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'en-tente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l’Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

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

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 :Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 :La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

7.2. 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 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

8.1. 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 de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 10 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### **Article 11 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### **Article 12 : Documents constitutants l'offre**

12.1. 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 :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A 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 la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : • une description détaillée des caractéristiques techniques, es performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ; le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques.

c. Volume 3 : Offre financière. Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. 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.

### **Article 13 : Prix de l'offre**

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous- détail des prix fournis en annexe. Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement. Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Pro- jet) spécifiée dans le RPAO.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

### **Article 14 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en francs CFA.

### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

## **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

## **Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

## **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

## **Article 19 : Caution de soumission**

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
- b. Si le Soumissionnaire retenu
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 21 : Forme et signature de l'offre**

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

#### **D. DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

#### **Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres**

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

#### **Article 24 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

#### **Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

### **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle

est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncée à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillett de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillett qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

#### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante**

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

#### **Article 29 : Conformité des offres**

29.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétents et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.5. L'Autorité Contractante 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 30 : Evaluation de l'offre technique**

30.1. 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.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'éjecter l'offre en question.

#### **Article 31 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

#### **Article 32 : Correction des erreurs**

32.1. 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, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

#### **Article 33 : Evaluation des offres au plan financier**

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **Article 35 : Attribution**

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et pré-sentant l'offre évaluée la moins disante ;

#### **Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

#### **Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché**

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

#### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

#### **Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

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

39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

39.4. 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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

#### **Article 40 : Signature du marché**

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières**

**Cacao et Café (FODECC)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~1.4. DEC. 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

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

Références du RPAO	Généralités
1.1	<p><b>Définition des fournitures</b> : L'Administrateur du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC) lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café.</p> <p>Les spécifications techniques sont données dans le Descriptif de la Fourniture (DF).</p> <p><b>Référence de l'Appel d'Offres</b> : Appel D'offres National Ouvert En Procédure D'urgence N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 du ..... pour la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café.</p>
1.2	Période d'exécution : neuf (09) mois.
1.3	<p><b>Nom et adresse du Maître d'ouvrage</b> : Administrateur du FODECC : <u>BP</u> : 35 463 FODECC Yaoundé, <u>Tél</u> : 22 21 88 24 / <u>Fax</u> : 22 21 88 26, <u>Email</u> : contact@fodecc.cm</p>
2.1	<p><b>Source de financement</b> : Budget du FODECC - exercice 2018 - 2019</p> <p>Imputation : 114 00 32 20 10 01</p>
4.2	<b>Critères</b> : La fourniture objet du présent Appel d'Offres est ouverte aux Cabinets ou Bureaux d'études exerçant dans le domaine et installées en République du Cameroun
6.1	<p>Qualification du soumissionnaire :</p> <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence ou non-conformité d'une pièce administratives après un délai de 48 heures accordé par la CIPM d'une pièce du Dossier Administratif ;</li> <li>• Absence de la caution de soumission ;</li> <li>• Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;</li> <li>• Absence d'Agrement pour les Soumissionnaires qui ne sont pas Editeur du progiciel , ou absence d'un Brevet pour les Soumissionnaires Editeurs ;</li> <li>• Non satisfaction d'au moins 7/8 des critères essentiels ;</li> <li>• Absence de l'engagement sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et/ou ne figurant pas dans la liste des entreprises ayant abandonnées un marché, publiée par le MINMAP.</li> <li>• Attestation de surface financière <math>\geq</math> 50 000 000 FCFA ;</li> <li>• Non respect d'une des caractéristiques techniques majeures : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le progiciel de gestion intégré proposé n'est pas extensible à des développements spécifiques.</li> <li>○ La base de données du progiciel de gestion intégré n'est pas compatible avec la solution Microsoft SQL Server Standard versions 2014, 2016 ou 2017 ;</li> <li>○ Le progiciel de gestion intégré proposé n'intègre pas la gestion électronique des documents et des tableaux de bords dans ses fonctions standard.</li> </ul> </li> <li>• Le progiciel devra avoir obligatoirement les modules suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comptabilité générale, auxiliaire, analytique et budgétaire intégrées ;</li> <li>○ Gestion des immobilisations ;</li> <li>○ Gestion de la trésorerie ;</li> <li>○ Gestion du capital humain : administration du personnel, gestion de la formation, évaluations et entretiens, gestion des temps et des activités, la gestion des notes de frais ;</li> <li>○ Gestion électronique des documents ;</li> <li>○ Gestion des stocks.</li> </ul> </li> </ul>

**14.2 Critères essentiels**

L'évaluation sera faite suivant le système binaire (oui/non).

N°	Désignations	Oui/ Non
1	Présentation de l'offre (OUI si au moins 2/3 des sous critères)	Oui
2	Garantie (OUI si 2/2 du sous critère)	Oui
3	Service après vente (OUI si au moins 1/1 des sous critères)	Oui
4	Expérience et références du soumissionnaire (OUI si 2/2 du sous critère)	Oui
5	Période d'exécution (OUI si 1/1 du sous critère)	Oui
6	Preuves d'acceptation des conditions du marché (OUI si 2/2 des sous critères)	Oui
7	Profils des principaux experts (OUI si 16/20 des sous critères)	Oui
8	Méthodologie du travail, compréhension de la mission (OUI si 7/9 des sous critères)	Oui

1.1 **Langue de l'offre :** Français et anglais

12.1 La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

**Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint);
  - b) L'accord de groupement, le cas échéant ;
  - c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
  - d) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du domicile du Soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres
  - e) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
  - f) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 110 000 FCFA;
  - g) La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de francs CFA deux millions six cent mille (2 600 000) et d'une validité de trois (03) mois, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun;
  - h) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics du Cameroun ;
  - i) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois et mentionnant la nature de l'opération et les références du Dossier d'Appel d'Offres;
  - j) Un plan de localisation ;
  - k) Une copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier ;
  - l) Une attestation de non redevance en cours de validité ;
  - m) Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon du chantier durant les trois (03) dernières années et ou ne figurant pas sur la liste publiée par le MINMAP ;
  - n) En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g, étant uniquement présentés par le mandataire du groupement ;
- Toutes les pièces demandées doivent être datées de moins de trois (03) mois.

**Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique**

## a. Proposition technique

- Spécifications du progiciel de gestion intégré adapté au FODECC ;
- Guide d'investissement de la solution logicielle proposée (Modèle d'acquisition des licences, formules commerciales, prix, etc.);
- Méthodologie de gestion de projet
- Documentation des processus standard de la solution
- Documentation des canevas des données référentielles

- Description des méthodes et outils de recueil des données de base et des données opérationnelles
  - Description de la stratégie de reprise des données
  - Chronogrammes détaillés des ateliers dirigés avec les utilisateurs
  - Plannings détaillés des formations des utilisateurs et des informaticiens
  - Agrément de partenaire ou Brevet d'éiteur de logiciel
- b. Service après vente
- Disponibilité de personnel technique qualifié et certifié (consultants certifiés) ;
- c. Période d'exécution : neuf (09) mois à compter de la date de démarrage de la mission
- d. Expérience et références du soumissionnaire
- Des documents attestant qu'au cours des trois (03) dernières années, le Soumissionnaire a exécuté de manière concluante au moins deux (02) marchés similaires sur le plan fonctionnel/technique et d'échelle;
  - les documents justificatifs, (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés).
- e. Preuves d'acceptation des conditions du marché : le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - Spécifications Techniques (ST);
- f. Attestation de surface financière  $\geq 50\,000\,000$  FCFA.

#### Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli ;
- c.4 Le soumissionnaire devra joindre une offre financière sur la maintenance du progiciel pendant une période de trois ans intégrant les exigences ci-dessous :
- i. Le renouvellement des redevances logicielles récurrentes si applicable,
  - ii. Deux formations de perfectionnement à réaliser une année après le transfert de compétence initial
  - iii. Une formation de perfectionnement pour quatre stagiaires relative aux modules déployés de la solution (finance, comptabilité, paie, ressources humaines, etc.)
  - iv. Une formation de perfectionnement pour deux informaticiens relative à l'administration, la maintenance, la sécurisation, et l'extension du progiciel de gestion intégré.
  - v. La maintenance de la solution pendant deux années dans les conditions suivantes :
    1. Incident bloquant (A): résolution en 2 heures
    2. Incident non bloquant entraînant une dégradation des performances (B): résolution sous 24 heures
    3. Autres incidents (C) : résolution en 3 jours
    4. Requête de maintenance planifiée (D) : mise en œuvre en 4 semaines.

	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
<b>Prix et monnaie de l'Offre</b>	
13.2	Les prix du marché sont fermes et non révisables
15.2 et 15.3	La monnaie de l'Offre est le Franc CFA
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
19.1	<b>Le montant de la caution de soumission</b> est de deux millions six cent mille (2 600 000) FCFA
20.1	<p><b>Période de validité des Offres :</b> La période de validité des offres est de quatre vingt dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des Offres.</p>
22.1	Les Offres seront établies en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, et rédigées en français ou anglais. Elles devront être chiffrées par le soumissionnaire en Francs CFA, Hors Taxes (HT) et Toutes Taxes Comprises (TTC).
22.2	<p><b>Nom et adresse du Maître d'ouvrage :</b> Immeuble siège du FODECC sis Quartier Golf, Boulevard Saint Jean Paul II, 1<sup>er</sup> étage ; <b>BP</b> : 35 463 FODECC Yaoundé, <b>Tél</b> : 22 21 88 24 / <b>Fax</b> : 22 21 88 26, <b>Email</b> : contact@fodecc.cm</p> <p>Numéro de l'Appel d'Offres : Appel D'offres National Ouvert En Procédure D'urgence N°----/AONO/FODECC/CIPM/2017 Du ..... relatif à la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café.</p>
23.1	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres :</b> Lesdites Offres devront parvenir au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC, à l'immeuble siège, sis au Boulevard Saint Jean Paul II Golf-Yaoundé, au plus tard le ..... à 15 heures, heure locale.</p>
26.1	<p><b>Lieu date et heure de l'ouverture des plis :</b> L'ouverture des Offres s'effectuera dans la salle de conférence du FODECC à Yaoundé, sis au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble siège, sis au Boulevard Jean Paul II à Golf, le ..... à 16 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p>
<b>Attribution du marché</b>	
35.1	Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'Offre aura été évalué la moins disante.

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)

Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU **14 DEC 2018** 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE

\*\*\*\*\*

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019

IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

DECEMBRE 2018

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

## **TABLE MATIERES**

<b><u>CHAPITRE I :</u></b>	<b>GENERALITES</b>
Article 1	Objet de la Lettre Commande
Article 2	Procédure de Passation de la Lettre Commande
Article 3	Pièces constitutives de la Lettre Commande
Article 4	Définitions, attributions et Nantissement
Article 5	Textes généraux applicables
Article 6	Langues, lois et réglementations applicables
Article 7	Communication
Article 8	Ordres de Service
Article 9	Marché à tranches conditionnelles
Article 10	Matériel et personnel du Cocontractant
<b><u>CHAPITRE II:</u></b>	<b>CLAUSES FINANCIERES</b>
Article 11	Garanties et cautions
Article 12	Montant de la Lettre Commande
Article 13	Paiement des primes
Article 14	Lieu et mode de paiement
Article 15	Variation des primes
Article 16	Formules de révision des primes
Article 17	Formules d'actualisation des primes
Article 18	Avances de démarrage
Article 19	Intérêts moratoires
Article 20	Pénalités de retard
Article 21	Décompte final
Article 22	Décompte général et définitif
Article 23	Régime fiscal et douanier
Article 24	Timbres et enregistrement
<b><u>CHAPITRE III:</u></b>	<b>EXECUTION DES PRESTATIONS</b>
Article 25	Consistance des prestations
Article 26	Période d'exécution du marché
Article 27	Obligations du Maître d'Ouvrage
Article 28	Obligations du Cocontractant
Article 29	Programme d'exécution
Article 30	Agrément du personnel
Article 31	Sous-traitance
<b><u>CHAPITRE IV :</u></b>	<b>RECETTE DES PRESTATIONS</b>
Article 32	Commission de suivi et de recette
Article 33	Recette des prestations
<b><u>CHAPITRE V:</u></b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>
Article 34	Cas de force majeure
Article 35	Modifications de la Lettre Commande
Article 36	Différends et litiges
Article 37	Résiliation de la Lettre Commande
Article 38	Édition et diffusion de la Lettre Commande
Article 39	Domicile du Cocontractant
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande	

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café.

### Article 2: Consistance des prestations

Elle consiste en la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

A cet effet ils vont assurer :

- Phase 1 : La préparation des données ;
  - o La cartographie des processus existants
  - o L'élaboration des référentiels de données et recueil des données opérationnelles des processus existants
- Phase 2 : La fourniture, l'installation et le paramétrage du progiciel de gestion intégré
  - o La fourniture des licences d'exploitation
  - o L'installation du progiciel de gestion intégré
  - o Le paramétrage du progiciel de gestion intégré
  - o Les développements spécifiques
  - o La reprise des données
  - o La mise en production
- Phase 3 : L'opérationnalisation d'un plan de maintenance du progiciel de gestion intégré
  - o La formation des utilisateurs
  - o La formation des informaticiens
  - o Le support logiciel pendant la première année

L'objectif poursuivi par ce projet est de pouvoir disposer d'un progiciel de gestion intégré, regroupant les modules applicatifs nécessaires à la gestion du FODECC et permettant un pilotage et reporting complet et homogène.

### Article 3 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'offres National Ouvert en procédure d'urgence n°-----/AONO/FODECC/CIPM/2018 du ..... relatif à la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

### Article 4 : Définitions et attributions et nantissements

#### 3.1. Définitions et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est l'Administrateur du FODECC, il représente l'administration bénéficiaire des prestations;
- Le Chef de service du marché est le Chef de Département Administratif et Financier du FODECC; Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Responsable du Système d'Information du FODECC, ci- après désigné l'Ingénieur ;

3.2. Nantissement Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : l'Administrateur du FODECC;
- Le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable auprès du FODECC
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de service du Marché.

## **Article 5 : Langue, lois et règlements applicables**

4.1. La langue utilisée est le Français et l'Anglais.

4.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois, et règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 6 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **Article 7 : Pièces constitutives du marché**

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

1. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques (ST) ;
4. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le devis estimatif ;
5. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

## **Article 8 : Textes généraux applicables**

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

1. la Loi N°95/811 du 27 juillet 1995 portant organisation du Commerce du Cacao et du Café modifiée et complétée par la Loi N°2004/025 du 30 décembre 2004 ;
2. la Loi n°2017/018 du 14 décembre 2017 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. la Loi N°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics ;
4. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. la Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
6. Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
8. le Décret n°2006/085 du 09 mars 2006 portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café ;
9. le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
11. la Circulaire n°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Entreprises et Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés pour l'Exercice 2018 complétée et modifiée par la Circulaire N°002/C/MINFI du 19 juin 2018 ;
12. les normes en vigueur ;
13. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## **Article 9 : Communication**

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

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 11ème chef-lieu de la Région du Centre dont relèvent les Prestations.

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire : l'Administrateur du FODECC sis à l'immeuble Siège du Fonds au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 1<sup>er</sup> étage, téléphone 222 21 88 24, BP : 35463 Yaoundé, E-mail : fodecc\_06@yahoo.fr , avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du Marché, et à l'Ingénieur du Marché, le cas échéant.

8.2. Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

#### **Article 10 : Ordres de service**

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 10.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé et notifié au Cocontractant par le **Maître d'Ouvrage** avec copie au **Chef de service du Marché**, à l'**Ingénieur du Marché** et à l'**Organisme payeur**.
- 10.2 Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés et notifiés au **Cocontractant** par le **Maître d'Ouvrage** avec copie au **Chef de Service du Marché**, à l'**Ingénieur du Marché** et à l'**Organisme payeur**. Le visa de l'organisme payeur peut être sollicité pour les Ordres de Service à incidence financière
- 10.3 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 du Marché** avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 10.4 Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations, pour cas de force majeure, seront signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés par ses services au **Cocontractant** avec copie au **Chef de Service du Marché**, à l'**Ingénieur du Marché**.
- 10.5 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés et notifiés au **Cocontractant** par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés du Marché avec copie au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.
- 10.6 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les Ordres de Service reçus.

#### **Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur**

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre Technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage. En cas de modification, le Fournisseur 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.

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'Offre Technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

### **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 12 : Garanties et cautions**

##### **12.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du Marché. Il est constitué et transmis au chef du service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

## **12.2. Retenue de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant d'acquisition des licences.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

## **12.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Une avance pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande. Son montant sera au plus égal à trente pour cent (30%) du montant initial toutes taxes comprises du Marché . Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre en charge des finances.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectuée par précompte sur les acomptes ou éventuellement, sur le solde dû au titulaire. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant total des prestations facturées atteint soixante dix pour cent (70%).

Le Maître d'Ouvrage délivrera des mainlevées partielles au fur et à mesure du remboursement des avances et à leur pro rata, sur demande du Cocontractant.

## **Article 13 : Montant du marché**

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) Francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HT : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir= HT- AIR.

## **Article 14 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Cocontractant à la banque \_\_\_\_\_

## **Article 15 : Variation des prix**

15.1. Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (Non applicable)**

## **Article 17 : Formules d'actualisation des prix (Non applicable)**

## **Article 18 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 30% du montant du présent Marché, si le prestataire en fait la demande.

## **Article 19 : Paiement**

Le délai d'approbation des factures par le Chef de Service du Marché est de quinze (15) jours à compter du dépôt des factures par le Cocontractant avant transmission au comptable chargé du paiement ;

Le délai de paiement dès réception des factures approuvées est de quinze (15) jours maximum.

Les paiements seront intégralement payés en FCFA au compte dont le nom est indiqué à l'article 14 après approbation par le Maître d'Ouvrage des factures des prestations accompagné des pièces ci-après :

- Procès verbal de réception ;
- Une copie du Marché signé et enregistré ;
- Une copie du Cautionnement définitif ;
- L'Ordre de Service de démarrage ;
- Une facture timbrée ;
- Dossier fiscal complet.

Avant tout paiement, les décomptes y relatifs seront soumis au visa préalable du MINMAP (DGCMF).

#### **Article 20 : Intérêts moratoires**

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

#### **Article 21 : Pénalités**

En cas de retard sur les délais fixés pour la livraison, le Cocontractant sera passible d'une pénalité égale à :

- 1/2000e du montant du Marché par jour calendaire de retard du 1<sup>er</sup> au 30<sup>ème</sup> jour ;
- 1/1000e du montant du Marché par jour calendaire de retard au-delà du 30<sup>ème</sup> jour ;

En cas de non paiement dans les délais fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

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

- M= montant TTC des sommes dues au titulaire ;
- n = nombre de jours calendaires de retard ;
- i = taux d'intérêt.

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande.

#### **Article 22 : Régime fiscal et douanier**

La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

- a. des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'Impôt des Sociétés ;
- b. des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- c. 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 commerciaux ;
  - des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 23 : Timbres et enregistrement des Marchés**

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

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 24 : Brevet**

Le Fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

#### **Article 25 : Lieu et délais de livraison**

25.1. Le lieu de livraison est au siège du FODECC sis au quartier Golf Boulevard Saint Jean Paul II – Yaoundé ;

25.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de quinze (15) jours maximum.

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

#### **Article 26: Rôles et responsabilités du fournisseur**

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur.

## **Article 27 : Transport et assurances**

### **27.1. Emballage pour le transport**

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier.

Le Fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

### **27.2. Assurance**

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

## **Article 28 : Essais et services connexes**

1. l'opération de mise en œuvre ;
2. la documentation technique ;
3. la formation du personnel.

## **Article 29 : Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant décrira comment il compte assurer le service après-vente et l'entretien préventif dans le but d'apporter une amélioration à ce qui est sus cité pendant la période de cinq (05) ans à partir de la date de réception des prestations.

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
3. Un stock suffisant de pièces de rechange.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

### **Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique**

Le Fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ;
3. Documentation des licences d'exploitation ;
4. Un manuel de fin d'affaires comprenant :
  - Un guide d'utilisation du logiciel,
  - Un guide d'implantation et de paramétrage du logiciel,
  - Les procédures de sauvegarde, restauration et clonage, ainsi que la documentation de tous les développements spécifiques réalisés
  - Une copie du logiciel sur CD/DVD
  - Les garanties de l'éditeur de la solution,
  - Les modalités de maintenance.
  - Un rapport retraçant l'ensemble des travaux d'installation effectués avec notamment une emphase sur les difficultés rencontrées, les éléments clés à suivre dans le cadre du suivi périodique de l'exploitation.

Le Fournisseur demandera par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur l'organisation d'une réception technique préalable à une réception provisoire.

La réception technique consistera à la vérification de la mise en œuvre effective des prestations décrites dans des spécifications techniques du Marché. Elle se tiendra en présence de :

- Chef service du Marché ;
- L'Ingénieur du Marché ;
- Un représentant du MINMAP (DGCMF)
- Le Cocontractant ou son représentant.

## **Article 31 : Réception provisoire**

31.1. La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	:	Président
- Le Chef de service du marché du FODECC :		Membre
- L'Ingénieur du Marché :		Rapporteur
- l'Agent du FODECC en charge de la Comptabilité Matières		Membre
- Le Cocontractant	:	Membre

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le fournisseur assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission. Le procès-verbal de réception provisoire précise la date de réception définitive.

31.2. Il n'est pas prévu des réceptions partielles.

31.3 La période de garantie commence à courir à compter de la date de réception provisoire.

## **Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant doit fournir dans un délai de trente (30) jours après la réception provisoire :

- Un dossier fiscal complet ;
- Le marché définitif enregistré ;
- Le cautionnement définitif

## **Article 33 : Délai de garantie**

33.1. La durée de garantie est de vingt quatre (12) mois à compter de la date de réception provisoire du marché.

33.2. Pendant la période de garantie, le prestataire est tenu de :

- Exécuter trois (3) visites techniques afin d'effectuer les réglages et mises au point nécessaires, assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne, la remise en état de la fourniture pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou des défauts de fabrication ;
- Faire les visites techniques et réparations sur le lieu d'utilisation du progiciel. Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec la diligence souhaitable la remise en état de la fourniture tombés en panne, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée. Les frais générés par cette réparation seront alors à la charge du Fournisseur et les dépenses correspondantes lui seront imputées d'office ;
- Remplacer à ses frais, le cas échéant, les fournitures défectueuses. Dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus (33.1) sera prolongé d'autant pour la durée de l'immobilisation du progiciel si cette dernière excède dix (10) jours dès la notification de la panne et renouvelé intégralement si la fourniture est remplacée.

NB : Durant la période de garantie, toute intervention sera à la charge du prestataire.

Le fournisseur est tenu de pratiquer les prix du contrat de support.

.....

.....

.....

.....

## **Article 34 : Réception définitive**

34.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

34.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

34.3. La réception définitive marque la fin du Marché et libère le Fournisseur et le Maître d’Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d’Ouvrage et le Fournisseur clôt définitivement le Marché.

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 35 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Décret N° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du Cocontractant ;

### Article 36 : Cas de force majeure

Le Cocontractant informera le Maître d’Ouvrage dans un délai de cinq (05) jours calendaires pour tout cas de force majeure qui pourrait l’empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles. Dès qu'une telle information remise au Maître d’Ouvrage sera confirmée par ce dernier, le Cocontractant se verra dégagé de toute responsabilité pour manquement à l'exécution de ses engagements.

Il appartient au Maître d’Ouvrage d’apprécier le cas de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

### Article 37 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Maître d’Ouvrage pour diffusion.

### Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N° 5 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)**

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE, L'INSTALLATION,  
L'INTEGRATION ET LA MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE  
ERP AU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

---

TABLE DES MATIERES

1. PREAMBULE.....	44
2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	44
3. OBJECTIFS	45
4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	45
4.1. Cartographier les processus administratifs existants .....	45
4.2. Elaborer les référentiels des données et recueillir les données opérationnelles des processus existants	45
4.3. Fournir, installer et paramétrier le progiciel de gestion intégré ..	46
4.4. Opérationnaliser un plan de maintenance du progiciel de gestion intégré .....	47
5. RESULTATS ATTENDUS.....	48
6. PRODUITS LIVRABLES.....	48
7. PROFIL DU PRESTATAIRE.....	48
8. DUREE DE LA PRESTATION.....	48

## 1. Préambule

Le Fonds de Développement des Filières Cacao et Café en abrégé FODECC est un Etablissement Public Administratif de type particulier. Il a été créé par la loi N°2004/025 du 30 décembre 2004 modifiant et complétant la loi n°95/11 du 27/07/1995 portant organisation du commerce du cacao et du café a été organisé par le Décret n°2006/085 du 09 mars 2006.

Il est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de la Commercialisation du Cacao et du Café et du Ministère en charge de l'Agriculture. La tutelle financière est assurée par le Ministère en charge des finances.

LE FODECC est administré par deux organes :

- **Le Comité de Gestion** composé de six (06) représentants du secteur public, et six (06) représentants des organisations socioprofessionnelles issues de l'interprofession ;
- **L'Administrateur** : Il assure la gestion quotidienne du Fonds sous l'autorité du Comité de Gestion.

Le FODECC assure le financement et le paiement des prestations liées :

- A l'appui et à la relance des filières cacao et café ;
- Au soutien à la recherche appliquée sur ces produits et à l'amélioration de leur qualité ;
- A l'appui aux programmes de formation et d'information des opérateurs des filières cacao et café ;
- A la transformation et à la consommation locales du cacao et café.

## 2. Contexte et justification

Suite à la prise de fonction d'un nouvel Administrateur, le 17 novembre 2016, le Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) s'est fixé de nouvelles priorités. Ces dernières impliquent des réformes aux nombreux desquelles la redynamisation et la sécurisation du système d'information qui prend une proportion importante. Ce nouvel élan s'inscrit néanmoins dans un contexte de maîtrise budgétaire.

C'est pourquoi ce choix technique est également stratégique car il permet d'optimiser les ressources du FODECC dans l'atteinte des objectifs fixés dans son décret organique et de continuer à le maintenir au centre de la politique de relance des filières cacao et café au Cameroun.

Le FODECC finance actuellement huit (08) Projets dont les activités sont déployées dans huit (08) Régions du Cameroun. Avec ces nouveaux systèmes d'information, une possibilité est offerte à ces différents projets d'effacer l'éloignement géographique rendant ainsi la gestion plus souple. Ils travailleront mieux à de meilleurs coûts.

Toutefois, il a été noté que le système de gestion des ressources financières, matérielles et humaines mis en place au niveau de ces projets et programmes, comporte des faiblesses qui ont essentiellement trait à :

- L'insuffisance de la traçabilité des transactions financières ;
- L'incohérence et la non fiabilité de certaines données ;
- Des erreurs et omissions ;
- Des difficultés d'obtenir des informations consolidées ;
- Des difficultés dans la gestion des documents et des archives ;
- Des difficultés à répondre dans les délais aux exigences de fonctionnement en matière de reporting ;
- Des difficultés de procédure dans la gestion des ressources humaines.

Face à ces constats, le choix d'implémentation d'un progiciel de gestion intégré de type ERP moderne, performant et évolutif, s'est révélé naturellement pour corriger immédiatement. En effet, un ERP doit permettre au FODECC et aux Projets de consolider et sécuriser dans une base de données unique les informations échangées, et d'intégrer les processus de gestion standards de manière efficace en fournissant les tableaux de bord nécessaires aux différentes équipes opérationnelles.

Conscient des défis organisationnels inhérents à ce type de projet, le FODECC a déjà amorcé des travaux pour :

- La révision et la mise en œuvre d'un nouvel organigramme, les statuts du personnel, le règlement intérieur et l'évaluation des employés,
- L'élaboration d'un schéma directeur quinquennal du système d'information,
- La réalisation des études préalables pour la mise en œuvre de la gestion électronique des documents et l'archivage électronique, et

- La conception et l'hébergement d'un site web.

Le progiciel de gestion intégré du FODECC est un composant essentiel dans la vision globale d'urbanisation dessous-systèmes d'information des différents acteurs (FODECC, ONCC, SODECAO, CICC, etc.) des filières cacao et café au Cameroun. Urbaniser dans ce contexte, signifie : faire communiquer les différentes applications existantes par le biais d'une infrastructure globale et structurante, permettant de mettre en œuvre des exigences de la gouvernance d'un système d'information unifié; moderniser progressivement lessous-systèmes d'information en construisant de nouveaux en cohérence avec les métiers et les stratégies des organisations impliquées. Cette vision globale aboutit à l'opérationnalisation d'un système d'information géographique national des filières cacao et café, apte à fournir des informations fiables, sécurisées et à jour.

Le FODECC utilise déjà les logiciels Microsoft Windows 7 Professionnel, Microsoft Office Professionnel 2013, et Microsoft SQL Server 2008 Standard. Le FODECC renouvelle de son parc informatique avec des ordinateurs dotés du système d'exploitation Microsoft Windows 10 Professionnel.

### **3. Objectifs**

L'objectif principal est de disposer d'un Progiciel de gestion intégré adapté à la gestion interne du FODECC et des Projets qu'il finance permettant de générer des informations fiables à travers un reporting de qualité.

Les objectifs spécifiques sont :

- Evaluer de manière exhaustive les besoins du FODECC en matière d'informations financières ;
- Evaluer le système d'information et de gestion existant au niveau des projets pour en dégager les faiblesses et les éventuelles opportunités à prendre en compte dans le choix du logiciel;
- Proposer un progiciel de gestion intégré moderne adapté et évolutif qui tienne notamment en compte des spécificités de la gestion desdits projets et des exigences du FODECC en matière de qualité de reporting;
- Installer et paramétriser le logiciel au niveau des unités de gestion des projets en vue de son exploitation;
- Fournir un manuel d'utilisation du logiciel et animer une formation afin d'assurer le transfert de compétences au profit d'un personnel désigné.

Le fournisseur sélectionné à l'issue des procédures d'approvisionnement à la responsabilité d'atteindre les objectifs décrits dans le strict respect des exigences du dans le dossier d'appel d'offres, et particulièrement celles des termes de référence.

### **4. Description des prestations**

#### **4.1. Cartographier les processus administratifs existants**

Le fournisseur doit cartographier les processus existants au FODECC et aux projets afin de décrire les activités, les tâches et les documents de chaque entité.

Le document à élaborer par le fournisseur doit comprendre :

- La liste des processus existants,
- Pour chaque processus, le diagramme du processus présentant les acteurs, les activités, les flux de travail, les documents produits,
- Pour chaque activité, une description exhaustive des tâches, des méthodes et des outils de travail.

Le travail du fournisseur sera validé par la signature du responsable de chaque entité.

#### **4.2. Elaborer les référentiels des données et recueillir les données opérationnelles des processus existants**

Le fournisseur doit élaborer les référentiels de données et recueillir les données opérationnelles des processus futurs. Les référentiels de données structurent les informations du système. Les données opérationnelles sont les valeurs formatées selon les canevas des référentiels de données.

Les domaines fonctionnels envisagés sont :

- La gestion des finances : comptabilité générale, comptabilité de tiers, comptabilité clients, trésorerie, la gestion de la trésorerie, comptabilité analytique, dépenses, comptabilité budgétaire et d'engagement, reporting financier, gestion des immobilisations, etc.
- La gestion du capital humain : administration du personnel, gestion de la formation, les évaluations et les entretiens, gestion des temps et des activités, la gestion des notes de frais, etc.
- La gestion de la chaîne logistique : achats, stocks, gestion des projets, etc.

Les référentiels des données comportent notamment :

- Gestion des finances : les plans comptables, les catégories d'immobilisations, les activités, les tâches, etc.
- Gestion du capital humain : les référentiels des compétences et des qualifications, les catalogues de formation, etc.
- Gestion de la chaîne logistique : les taxonomies des articles, etc.

Les données opérationnelles comportent notamment :

- Gestion des finances : les immobilisations, les budgets,
- Gestion du capital humain : les dossiers administratifs du personnel, les profils de compétences des postes, les profils de compétences du personnel, etc.
- Gestion de la chaîne logistique : les magasins, les producteurs, les acheteurs, les fournisseurs, les organisations de producteurs, etc.

Le travail du fournisseur sera limité à une période maximale de trois mois. Il sera validé :

- Si tous les référentiels de données sont décrits conformément aux processus dématérialisés futurs à mettre en œuvre, et
- Si les tâches planifiées du fournisseur relatives au recueil des données opérationnelles régulièrement effectuées sont terminées ou alors que la période de trois mois est échue.

Le travail du fournisseur sera validé par les signatures du Responsable des Systèmes d'Information et de l'Administrateur du FODECC.

#### **4.3. Fournir, installer et paramétriser le progiciel de gestion intégré**

Le prestataire fournira un progiciel de gestion intégré ayant les caractéristiques minimales ci-après:

- Le logiciel à fournir doit contenir au moins les modules ci-après :
  - Comptabilité générale, auxiliaire, analytique et budgétaire intégrées
  - Passation des marchés et gestion des contrats
  - Gestion des immobilisations
  - Gestion de la trésorerie
  - Gestion du capital humain : administration du personnel, gestion de la formation, évaluations et entretiens, gestion des temps et des activités, la gestion des notes de frais.
  - Gestion électronique des documents
  - Gestion du parc informatique
  - Gestion du parc automobile
  - Gestion des procédures
  - Gestion des stocks
- Le module de comptabilité générale doit comporter une fonction de rapprochement bancaire automatique et/ou manuelle. Il doit aussi permettre l'édition des journaux auxiliaires de :

- Achats
- Avances ou fonds reçus
- Banque
- Caisse
- Opérations diverses

Ce module doit également permettre l'édition d'un grand livre général (Voir annexes) et d'une balance de tous les comptes.

Le module de comptabilité analytique doit permettre après paramétrage, l'enregistrement des dépenses par activité.

- Le progiciel de gestion intégré doit permettre l'édition des formulaires FACE (Autorisation de Financement et Confirmation des Dépenses) pour les justifications et les demandes d'avances de fonds aux entités.
- Les modules du progiciel de gestion intégré peuvent être disponibles en Standard ou au travers de développements spécifiques.
- Le progiciel de gestion intégré doit être compatible avec la base de données Microsoft SQL Server 2014 Standard.
- Les licences d'exploitation fournies doivent permettre à 20 personnes d'avoir accès suivant des profils paramétrables.
- Le logiciel devra permettre l'intégration d'une gestion électronique des documents et d'un système d'archivage électronique
- Le logiciel devra être multidevises et multi-sociétés.
- Le progiciel de gestion intégré devra être disponible pour les utilisateurs à travers les navigateurs.
- Les utilisateurs devront avoir accès au progiciel de gestion intégré à partir d'un navigateur web sans limitation de fonctionnalités.
- Le progiciel de gestion intégré devra disposer d'interfaces mobiles pour consultation sur tablettes ou smartphones.

#### 4.4. Opérationnaliser un plan de maintenance du progiciel de gestion intégré

Le fournisseur doit procéder à un transfert de compétences dans l'optique de rendre les utilisateurs opérationnels et l'équipe informatique interne apte à s'approprier rapidement la solution.

- **Formation des utilisateurs**

Le fournisseur doit proposer un plan de formation pour l'ensemble des modules du progiciel de gestion intégré déployés à l'intention des utilisateurs, afin de les rendre vite opérationnels.

- **Formation des informaticiens**

La formation de l'équipe informatique doit lui permettre de :

- Installer, configurer et administrer le progiciel de gestion intégré ; de procéder aux mises à jour de sécurité de la solution ;
- Sauvegarder et restaurer la solution ; cloner la solution ; créer des environnements de développements et de tests de la solution ; transférer les développements de l'environnement de développement vers l'environnement de test ;
- D'étendre le progiciel de gestion intégré avec des applications spécifiques; de maîtriser le dictionnaire de données de l'application ; de programmer des rapports ou des tableaux de bords ;

Les cours prévus pour les informaticiens doivent être les cours officiels des éditeurs des solutions.

Le fournisseur doit abonner le FODECC au support logiciel de la solution pendant une année afin d'accompagner les utilisateurs et les informaticiens dans l'appropriation de la solution.

## 5. Résultats attendus

- ✓ Un progiciel de gestion intégré adapté et prenant en compte les exigences du FODECC en matière de traçabilité de la gestion des fonds et de reporting est disponible ;
- ✓ Un logiciel comptable web sécurisé installé pouvant être installé en réseau ou en monoposte au niveau de l'ensemble des huit (08) projets gérés par le FODECC ;
- ✓ Un personnel désigné et formé à l'utilisation dudit logiciel et maîtrisant parfaitement tous les contours ;
- ✓ Un manuel de fin d'affaires comprenant :
  - Un guide d'utilisation du logiciel,
  - Un guide d'implantation et de paramétrage du logiciel,
  - Les procédures de sauvegarde, restauration et clonage, ainsi que la documentation de tous les développements spécifiques réalisés
  - Une copie du logiciel sur CD
  - Les garanties de l'éditeur de la solution,
  - Les modalités de maintenance.
  - Un rapport retraçant l'ensemble des travaux d'installation effectués avec notamment une emphase sur les difficultés rencontrées, les éléments clés à suivre dans le cadre du suivi périodique de l'exploitation.
- ✓ Tous les états financiers normalisés du système comptable OHADA décrits en annexe peuvent être générés directement à partir du système.
- ✓ Une solution de planification, suivi et évaluation du budget-programme est opérationnelle au FODECC ;
- ✓ Les fonctions de rapprochement bancaire et de gestion de la trésorerie sont opérationnelles ;
- ✓ L'exploitation du logiciel a permis une amélioration significative de la qualité du reporting.

## 6. Produits livrables

- ✓ Un progiciel de gestion intégré adapté au FODECC ;

## 7. Profil du prestataire

La prestation sera réalisée par un cabinet national légalement reconnu ayant au moins trois (03) références en matière de conception et de déploiement d'un progiciel de gestion intégré.

La responsabilité de l'exécution de la prestation sera obligatoirement assumée par un chef de projet et des consultants certifiés ayant une expérience avérée en matière d'exploitation de progiciel de gestion intégré.

## 8. Durée de la prestation

L'intervention du consultant portera sur neuf (09) mois à compter de la date de démarrage de la mission.

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Article No	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPao	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Fourniture des licences	20	FODECC	
2	Manuel de fin d'affaires (Conformément aux Spécifications Techniques)	1	FODECC	

## 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

Article N° Service	Description du Service	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services[à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Préparation des données	FODECC	
2	Fourniture, installation et paramétrage du progiciel de gestion intégré	FODECC	
3	Opérationnalisation du plan de maintenance du progiciel de gestion intégré	FODECC	

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE (CBPU)**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Prestation	Unité d'œuvre	Quantité	Total en lettres et en francs CFA	Total en chiffres et en francs CFA
<b>PHASE 1 : PREPARATION DES DONNEES</b>					
1	Cartographier les processus existants				
	1.1 Prestations <i>Détailler les services par consultant en ajoutant des lignes</i>	HommeJour			
	1.2. Equipements (Logiciels, matériels, autres) <i>Détailler les noms des équipements en ajoutant des lignes</i>	U			
	1.3. Debours <i>NB : Transport, hébergement et restauration uniquement réservé aux consultants résidant hors de Yaoundé</i>	HommeJour			
2	Elaborer les référentiels des données et recueillir les données opérationnelles des processus existants				
	3.1 Prestations <i>Détailler les services par consultant en ajoutant des lignes.</i>	HommeJour			
	3.2. Equipements (Logiciels, matériels, autres) <i>Détailler les noms des équipements en ajoutant des lignes</i>	U			
	3.3 Debours <i>NB : Transport, hébergement et restauration uniquement réservé aux consultants résidant hors de Yaoundé</i>	HommeJour			
<b>PHASE 2 : FOURNITURE, INSTALLATION, ET PARAMETRAGE DU PROGICIEL DE GESTION INTEGRE</b>					
3	Fournir, installer et paramétrier le progiciel de gestion intégré				
	4.1 Prestations <i>Détailler les services par consultant en ajoutant des lignes</i>	HommeJour			
	4.2. Equipements (Logiciels, matériels, autres) <i>Détailler les noms des équipements en ajoutant des lignes</i>	U			
	4.3 Debours <i>NB : Transport, hébergement et restauration uniquement réservé aux consultants résidant hors de Yaoundé</i>	HommeJour			
<b>PHASE 3 : OPERATIONNALISATION DU PLAN DE MAINTENANCE DU PROGICIEL DE GESTION INTEGRE</b>					
4	Opérationnaliser un plan de maintenance du progiciel de gestion intégré				
	5.1 Prestations <i>Détailler les services par consultant en ajoutant des lignes</i>	HommeJour			
	5.2. Equipements (Logiciels, matériels, autres) <i>Détailler les noms des équipements en ajoutant des lignes</i>	U			
	5.3 Debours <i>NB : Transport, hébergement et restauration uniquement réservé aux consultants résidant hors de Yaoundé</i>	HommeJour			

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU 14 DEC 2018 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF**

## CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

MATÉRIEL/SERVICES CONNEXES	CARACTÉRISTIQUES	QTE	PU HT	MONTANT HT
	<b>TOTAL HT</b>			
	<b>TOTAL TVA 19.25%</b>			
	<b>TOTAL IR 2.2%</b>			
	<b>TOTAL TTC</b>			
	<b>NET A PAYER</b>			

- Période d'exécution : \_\_\_\_\_
- Lieu de livraison : Immeuble siège du FODECC, sis au Boulevard Saint Jean Paul II, 138 Rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières**

**Cacao et Café (FODECC)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors**

**Development Fund (CCODEF)**

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N°8: MODELES DE MARCHE**

## Annexe N°5 : MODELE DE MARCHE

### MARCHE N°-----/M/FODECC/CIPM/2018 DU

PASSEE AVEC .....APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°-----  
/AONO/FODECC/CIPM/2017 DU.....2018 RELATIF A LA FOURNITURE, L'INSTALLATION,  
L'INTEGRATION ET LA MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU FONDS  
DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)  
EN PROCEDURE D'URGENCE

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FODECC

ATTRIBUTAIRES :

B.P. :

NUMERO CONTRIBUABLE :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE N° :

Tél./Fax :

OBJET : FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME  
D'INFORMATION DE TYPE ERP AU FODECC

LIEU DE LIVRAISON : Immeuble Siège du FODECC sis au Boulevard Saint Jean Paul II, 138 Rue 6.085 Quartier Golf  
YAOUNDE

DELAI DE LIVRAISON: \_\_\_\_\_ ( X) jours

MONTANT EN FRANCS CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HT	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 2.2%	
NET A PAYER	

FINANCEMENT : BUDGET FODECC - EXERCICES 2018 - 2019

IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01

SOUSCRIT LE .....

SIGNE LE .....

NOTIFIE LE .....

ENREGISTRE LE .....

ENTRE

LE FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC),  
Représenté par son Administrateur, domicilié à Yaoundé, BP 35 463, ci-après  
dénommé « Maître d'Ouvrage »

D'une part,

ET

LA SOCIETE \_\_\_\_\_ Domiciliée à \_\_\_\_\_ Tél :  
\_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_ Compte bancaire N°  
\_\_\_\_\_  
ouvert auprès de la Banque \_\_\_\_\_ agence de \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée « LE COCONTRACTANT », représentée par son Directeur Général  
Monsieur \_\_\_\_\_

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

# **SOMMAIRE**

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Spécifications Techniques (ST)

TITRE III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)

TITRE IV : Détail estimatif

TITRE V : Calendrier de livraison

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE

N° \_\_\_\_\_ /M/FODECC/CIPM/2018

RELATIF A LA FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN SERVICE D'UN  
SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU FODECC

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FODECC

ATTRIBUTAIRe :

B.P. :

NUMERO CONTRIBUABLE :

REGISTRE DU COMMERCE N° :

COMPTE N° :

Tél./Fax :

OBJET : FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME  
D'INFORMATION DE TYPE ERP AU FODECC

LIEU DE LIVRAISON : Immeuble Siège du FODECC sis au Boulevard Saint Jean Paul II, 138 Rue 6.085 Quartier Golf  
YAOUNDE

PERIODE D'EXECUTION: \_\_\_\_\_ ( X) jours

MONTANT EN FRANCS CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HT	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 2.2%	
NET A PAYER	

FINANCEMENT : BUDGET FODECC - EXERCICES 2018 - 2019

IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01

LE COCONTRACTANT

Lu et approuvé

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

ENREGISTRE LE \_\_\_\_\_

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N°9: FORMULAIRES TYPES (FT)**

**SOMMAIRE**

ANNEXE N°1 : Modèle de soumission

ANNEXE N°2 : Modèle de caution de soumission

ANNEXE N°3 : Modèle cautionnement définitif

ANNEXE N°4 : Modèle de caution de retenue de garantie

ANNEXE N°5 : Grille d'évaluation

## Annexe N°1 : MODELE LETTRE DE SOUMISSION

Date .....

Je, soussigné..... [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement..... dont le siège social est à ..... inscrite au registre du commerce de..... sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° -----/AONO/FODECC/CIPM/2018 relative à la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres National Ouvert, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des Bordereaux de Prix Unitaires et Quantités, lesquels prix font ressortir le montant de mon Offre à..... [*en chiffres et en lettres*] francs Cfa Hors TVA, ..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

- M'engage à livrer les fournitures et assurer les services connexes dans un délai de..... jours

- M'engage en outre à maintenir mon Offre dans le délai ..... jours à compter de la date limite de remise des Offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants:

.....  
.....

Le FODECC se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque..... Agence de.....

**Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.**

Fait à..... le.....

Signature .....

Nom et qualité du signataire pour  
le compte du Candidat

## Annexe N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

*A Monsieur l'Administrateur du FODECC  
«Maître d'Ouvrage»*

Attendu que le Fournisseur.....,ci-dessous désigné «le soumissionnaire», a soumis son Offre en date du ..... pour l'Appel d'Offres National Ouvert n° -----/AONO/FODECC/CIPM /2018 relatif à la fourniture, l'installation, l'intégration et la mise en service d'un système d'information de type ERP au Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que le Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire l'Offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission;  
ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

- Manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 pour la remise des Offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des Offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage 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 surtout 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 :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur l'Administrateur du FODECC

BP 35 463 Yaoundé Cameroun,

Téléphone : 222 21 88 24

Fax : 222 21 88 26

Ci-dessous désigné «**le Maître d'Ouvrage** »

Attendu que .....

B.P ..... Ville Tel : ..... Fax :

Ci-dessous désigné «Le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du Marché désigné «le Marché», à réaliser [ indiquer la nature des travaux ]

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché,

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

Nous, ..... [nom et adresse de l'organisme financier], représenté par ..... [noms des signataires], ci-dessous désigné «la banque ou la compagnie d'assurance », nous engageons à payer au **Maître d'Ouvrage** dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au Fournisseur par le Maître d'Ouvrage. La caution sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier.*

à....., le.....

[Signature de l'organisme financier]

## **Annexe N°4 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE**

Banque : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désignée « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du Fournisseur],

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du Marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du

Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_

[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du Marché.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du Marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

\_\_\_\_\_ [signature de la banque]

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

## Annexe N°5 : GRILLE D'EVALUATION

### Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Absence ou non conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures accordées par la CIPM		
2	Absence de la caution de soumission		
3	Pièces falsifiées ou fausse déclaration		
4	Le soumissionnaire n'est pas un l'éditeur de la solution ou n'est pas un partenaire agréé de l'éditeur de la solution		
5	Absence de déclaration sur l'honneur attestant du non abandon du chantier durant les trois (03) dernières années		
6	Absence d'attestation de surface financière $\geq 50\,000\,000$ FCFA		
7	<p>Non respect d'une des caractéristiques techniques majeures</p> <p><u>Caractéristiques techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le progiciel de gestion intégré proposé n'est pas extensible à des développements spécifiques ;</li> <li>La base de données du progiciel de gestion intégré n'est pas compatible avec la solution Microsoft SQL Server Standard versions 2014, 2016 ou 2017 ;</li> <li>Le progiciel de gestion intégré proposé n'intègre pas la gestion électronique des documents et des tableaux de bords dans ses fonctions standard.</li> </ul>		
8	<p>Le progiciel devra avoir obligatoirement les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comptabilité générale, auxiliaire, analytique et budgétaire intégrées ;</li> <li>Gestion des immobilisations ;</li> <li>Gestion de la trésorerie ;</li> <li>Gestion du capital humain : administration du personnel, gestion de la formation, évaluations et entretiens, gestion des temps et des activités, la gestion des notes de frais ;</li> <li>Gestion électronique des documents ;</li> <li>Gestion des stocks.</li> </ul>		
9	Non satisfaction d'au moins 7/8 des critères essentiels ;		
Nom du soumissionnaire :			
N°	CRITERES D'EVALUATION	N°	
1. Présentation de l'Offre (OUI si au moins 2/3 des sous critères)			
1.1	Document relié	OUI	NON
1.2	Document lisible en nombre exigé		
1.3	Page de garde en couleur différent du blanc		
2. Garantie (OUI si au 2/2 du sous critère)			
2.1	<p>Garantie : deux (02) ans</p> <p>Une garantie de 12 mois sur les logiciels fournis par le Prestataire à faire valoir à compter de la date de mise en production desdits logiciels au FODECC ; le procès-verbal de recette des travaux dûment signé faisant foi.</p>		
3. Service après vente (OUI si au moins 1/1 des sous critères)			
3.1	Disponibilité des techniciens qualifiés (certification fonctionnelle ou technique par l'éditeur du progiciel)		
4. Expérience du soumissionnaire (OUI si 2/2 du sous critère)			
4.1	Des documents attestant qu'au cours des trois (03) dernières années, le Soumissionnaire a exécuté de manière concluante l'installation d'au moins trois (03) progiciels de type ERP dans le cadre de marchés d'élaboration, d'installation et de support technique pour des Systèmes d'Information de caractère analogue sur le plan fonctionnel/technique et d'échelle;		
4.2	Les documents justificatifs, (copies des marchés ou lettres- commande première et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés).		
5. Période d'exécution (OUI si 1/1 du sous critère)			
5.1	Période d'exécution : neuf (09) mois maximum (Planning à présenter)		
6. Preuves d'acceptation des conditions du marché (OUI si 2/2 des sous critères)			
6.1	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé		
6.2	Spécifications Techniques (ST) paraphées et signées		
7. Profil des principaux experts			
7.1	Chef de projet	OUI	NON
7.1.1	Références académiques (niveau Bac+5)		
7.1.2	Formations spécifiques appropriées (Informatique)		
7.1.3	Certification en gestion de projet		

NB : le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 16 sous critères sur 20

7.1.4	Expérience professionnelle générale (au moins 15 ans)			pour avoir un OUI sur ce critère
7.2	<b>Consultant en Comptabilité et Finances</b>	OUI	NON	
7.2.1	Références académiques (niveau bac+4)			
7.2.2	Formations Spécifiques appropriées (Comptabilité et Finances)			
7.2.3	Certification fonctionnelle ou technique par l'éditeur du progiciel			
7.2.4	Expérience professionnelle générale (au moins 7 ans)			
7.3	<b>Consultant en Gestion des Ressources Humaines</b>	OUI	NON	
7.3.1	Références académiques (niveau bac+3)			
7.3.2	Formations Spécifiques appropriées (Gestion des Ressources Humaines)			
7.3.3	Certification fonctionnelle ou technique par l'éditeur du progiciel			
7.3.4	Expérience professionnelle générale (au moins 5 ans)			
7.4	<b>Consultant en Logistique</b>	OUI	NON	
7.4.1	Références académiques (niveau bac+3)			
7.4.2	Formations Spécifiques appropriées (Comptabilité et Finances)			
7.4.3	Certification fonctionnelle ou technique par l'éditeur du progiciel			
7.4.4	Expérience professionnelle générale (au moins 5 ans)			
7.5	<b>Administrateur de base de données Microsoft SQL Server</b>	OUI	NON	
7.5.1	Références académiques (niveau bac+3)			
7.5.2	Formations Spécifiques appropriées (Informatique)			
7.5.3	Certification sur la base de données Microsoft SQL Server version 2014, 2016 ou 2017			
7.5.4	Expérience professionnelle générale (au moins 5 ans)			
<b>8. Méthodologie du travail, compréhension de la mission</b>				
8.1	Contexte de la mission			NB : le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 7 sous critères sur 9 pour avoir un OUI sur ce critère
8.2	Pertinence des commentaires			
8.3	Formulation des objectifs			
8.4	Formulation biens livrables			
8.5	Existence de la note méthodologique			
8.6	Pertinence et cohérence de l'approche méthodologique			
8.7	Existence du calendrier			
8.8	Cohérence et efficacité du plan de travail			
8.9	Budget et temps alloué à l'intervention			

Pour la comparaison des Offres techniques, les critères ci-après seront pris en compte  
 Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit **satisfaire à tous les critères dits éliminatoires**.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N° 10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

**Fonds de Développement des Filières  
Cacao et Café (FODECC)**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

**Cocoa and Coffe Sub Sectors  
Development Fund (CCODEF)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE  
AUPRES DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET  
CAFE**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°----/AONO/FODECC/CIPM/2018 DU ~~14 DEC 2018~~ 2018 POUR LA  
FOURNITURE, L'INSTALLATION, L'INTEGRATION ET LA MISE EN  
SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE TYPE ERP AU  
FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC**

**FINANCEMENT : Budget du FODECC - Exercices 2018 et 2019**

**IMPUTATION : 114 00 32 20 10 01**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**DECEMBRE 2018**

**PIECE N° 11 : LISTE DES BANQUES DE DE PREMIER ORDRE ET COMPAGNIES  
D'ASSURANCES AGREEES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISEES A EMETTRE  
LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES BANQUES DE PREMIER ORDRE ET COMPAGNIES D'ASSURANCES  
AGREEES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISEES A EMETTRE LES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **I/ BANQUES**

1. Afriland First Bank (AFB)
2. BanqueAtlantique Cameroun
3. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
4. Bank Of Africa (BOA Cameroun)
5. Citibank Cameroun (CITIGROUP)
6. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
8. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
9. Société Commerciale de Banques - Cameroun (SCB)
10. Société Générale Cameroun (SGC)
11. Standard Chartered Bank of Cameroon (SCBC)
12. Oceanic Bank of Cameroon PLC (OBC)
13. United Bank for Africa (UBA)
14. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI)
15. Banque Camerounaise des PME (BC-PME)

## **II/ COMPAGNIES D'ASSURANCES**

16. Activa Assurances
17. Area Assurances S.A
18. Atlantique Assurances SA
19. Beneficial General Insurance
20. Chanas Assurances
21. CPA S.A
22. Nsia Assurances
23. Pro Assur
24. SAAR S.A
25. Saham Assurances
26. Zenithe Assurances