REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
****

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANNIFICATION ET L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****

MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, LA PLANIFICATION ET L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE SUPPLEMENTAIRE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00.....AONR/MINEPAT/CISPM/2022 DU 24 FEV 2023, POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT »

FINANCEMENT : LE BUDGET DU MINEPAT, CHAPITRE 94, Exercice 2023 et 2024.
Imputation : 94 19503 110000 521311.

DOSSIER D'APPELS D'OFFRES
****

Décembre 2022

SIGAMP-94 MINEPAT UAO

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT »

N°_____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 DU _____
POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT »

Financement : Budget du MINEPAT - Ligne 94 Imputation 94 19503 110000 521311; Exercices 2023 et 2024.

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

14. Recevabilité des offres :

les offres ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière des offres administratives et techniques ou ne contenant pas **l'offre financière témoin scellée** seront irrecevables.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, valable pendant **trente (30) jours** au-delà du délai de validité des offres ;

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

Ces pièces administratives ont une durée de validité de **trois (03) mois**, cette date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à la date de lancement de l'Appel d'Offres.

14. Ouverture des Offres :

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le_____ à **15 heures** dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEPAT sis à l'annexe 1, derrière ELECAM, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés du MINEPAT.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à **soixante-dix (70) points sur cent (100)**.

16. Critères d'évaluation des offres :

16. 1. Critères éliminatoires :

a) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Absence, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif y compris la caution de soumission ;

b) **Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :**
- Note méthodologique cohérente au contrat (organisation, planning et compréhension du projet) ;
- Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- Absence du CV du chef de projet remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RAPO ;
- Une capacité de financement ou la ligne de crédit disponible, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA.

c) **Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :**
- Une soumission timbrée, datée signée et cachetée ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages signé et cachetée à la dernière page ;
- Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
- Les sous détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages.

d) **Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;**
e) **Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentiques ;**
f) **Non-conformité du mode de soumission ;**
g) **Non-respect du format de fichier des offres (pour les cas de soumission en ligne et hors ligne) ;**
h) **Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS (pour les cas de soumission en ligne uniquement) ;**
i) **N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.**

Tout candidat dont le dossier répond au moins à l'un des critères ci-dessus est éliminé.

16.2. Critères essentiels :

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

1)	Expérience du bureau d'Etude	20 points
2)	Personnel	40 points
3)	Plan de Travail et méthodologie	30 points
4)	Capacité financière	10points

Seuls les BET et Cabinet d'études ou groupement de BET et Cabinet d'études qui auront totalisé, à l'issue de l'évaluation, une note au moins égale à soixante-dix (70) points sur cent (100), seront retenus pour répondre à l'Appel d'Offres National Restreint.

Les offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires qui n'auront satisfait à aucun des critères éliminatoires énumérés ci-dessus et qui auront inclus dans leurs offres en cas de soumission hors ligne, les offres financières témoins scellées contenues dans les enveloppes C à transmettre à l'ARMP tel qu'indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées comme suit :

NFS= MMd x 100/ MS

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

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

MS = Montant évalué de l'offres financière du soumissionnaire.

Ensuite, une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note globale (NG) ou la note technico-financière (NTF) suivant la formule ci-après :

NG ou NTF = [(70 x Note Technique) + (30 x Note Financière)] / 100

17. Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (**90**) **jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Attribution du Marché :

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale ou la note technico-financière la plus élevée.

19. Renseignements complémentaires :

Les informations complémentaires sur le présent Appel à Manifestation d'Intérêt peuvent être obtenues tous les jours et heures ouvrables au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction de la Programmation des Investissements Publics, Structure interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94, porte 317 (Ingénieurs d'Etudes DPIP) de l'Immeuble AMACAM-MINEPAT.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP (pour publication)
- CISPM/MINEPAT
- ARCHIVES
- AFFICHAGE

Yaoundé, le _____

94 MINEPAT - SIG UA

VERSION ANGLAISE

SIGAMP-94 MINEPAT UAO

SIGAMP-94 ★ MINEPAT - UAO

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
****

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANNIFICATION ET L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****

MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

NATIONAL RESTRICTED INVITATION TO TENDER
No _____/AONR/MINEPAT/CISPM/2023 OF _____

FOR THE DEVELOPMENT OF A SOFTWARE FOR THE MANAGEMENT OF MINEPAT FINANCING AGREEMENTS WITH A VIEW TO DEMATERIALIZING THE PROCEDURES OF THE INTERNAL STRUCTURE OF THE ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF PUBLIC CONTRACTS UNDER THE BUDGET HEAD 94 RELATED TO "INVESTMENT INTERVENTIONS

Funding: MINEPAT BUDGET, Head 94, Financial Years 2023 and 2024; Budget Line 94 19503 110000 521311

The Minister of the Economy, Planning and Regional Development, Project Owner, hereby launches on behalf of the Republic of Cameroon, a restricted National Invitation to Tender for the performance of the above-mentioned services.

1. Purpose of the Invitation to Tender

The overall objective of the project is to develop a computerized management system for the Internal Structure for Public Contracts Administrative Management of Head 94 (SIGAMP-94) that will contribute to strengthening and improving governance in the investment intervention Head.

2. Allotment

The services will be provided in a single lot.

3. Consistency of services

The services will consist of:

- Designing and developing a software for managing MINEPAT processes related to the contingency funds;
- Interfacing the SIGAMP-94 management application of MINEPAT and the Mail management application;
- Training users in the use of MINEPAT's SIGAMP-94 management software.

Details of these services are further described in the Terms of Reference.

4. Participation :

This Restricted National Invitation to Tender is open to the following five (5) Consulting Firms or groups of Consulting Firms, of Cameroonian nationality, shortlisted under the Call for Expression of Interest No.000010/AAMI/MINEPAT/SIGAMP-94/2022 of 20 October 2022:

- ICCSOFT PO Box : 5937 Yaounde
- MADIA SARL GROUPINGS/GOLD TELCOM SAR PO Box : 8857 Yaoundé
- ETS FAZ, 699337757
- SOREPS PO Box : 13438 Yaounde
- KIAMA SA PO box : 15709 Yaounde

5. Estimated cost

The estimated cost is **CFAF 49,488,750 (forty-nine million four hundred and eighty-eight thousand seven hundred and fifty)**

6. **Method of submission**

The submission mode is: **"Online and offline"**. In other words, both types of bidding are possible. However, it is not possible to bid online and offline simultaneously for the same tender.

7. **Funding**

The services, which are the subject of this invitation to tender, are financed by the MINEPAT budget, Head 94, financial year 2023 and 2024, budget line: 94 19503 110000 521311.

8. **Timeframe for the performance of these services**

The contracts to be awarded under this call for tenders will be executed in a period of three (3) months.

9. **Acquisition of Tender Documents**

The Tender Documents can be obtained from the Internal Structure for Public Contracts Administrative Management of Head 94 (SIGAMP-94) at the Directorate General of the Economy and Public Investments Programming of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development located on the 3rd floor of its main building at Boulevard du 20 mai, at room 317, upon presentation of a receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA Francs** as a file purchase fee.

When collecting the tender documents, bidders shall register, indicating their full address (P.O. Box, telephone, fax, e-mail, etc.). This receipt shall indicate the contacts of representative of the firm wishing to bid.

10. **Provisional Bond (Bid Security) :**

Bids must be accompanied by a provisional bond (bid security) drawn up in accordance with the model indicated in the bidding documents by a bank or insurance company approved and authorized to issue bonds in the context of public contracts. **The amount of the said guarantee is nine hundred thousand (900,000) CFAF**. The absence of a provisional bond will result in the bid being declared inadmissible when the bids are opened.

The provisional bond will be automatically released no later than thirty (30) days after the expiration of the validity of the bids for unsuccessful bidders. If the bidder is awarded the Contract, the provisional bond will be released after the final bond has been issued.

11. **Consultation of the Tender Documents**

The hard copies of the tender documents may be consulted during working hours at the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Directorate of Public Investment Programming, Internal Structure for Public Contracts Administrative Management, Head 94, Room 317 (DPIP Design Engineers) of the AMACAM-MINEPAT Building.

12. **Presentation of Bids**

12.1. For Offline Submission:

The documents constituting the offer shall be divided into the following three volumes, placed in envelopes as follows:

- Envelope A containing the Administrative File (Volume 1) and the Technical Offer (Volume 2), including one (1) original and six (6) copies for each file;
- Envelope B containing the Financial Offer (Volume 3), including one (1) original and six (6) copies;
- Envelope C containing a copy of the Financial Offer (sealed sample bid) which will be forwarded to the body in charge of regulating Public Procurement for

safekeeping, in accordance with Article 92 paragraph 8, of Decree No. 2018/366 of 20 June 2018 on the Public Contracts Code.

N.B.: The envelope C containing a copy of the financial offer, written in French or English, shall be labelled as follows:

"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° _____/AAONR/MINEPAT/CISPM/2023 OF _____

FOR THE DEVELOPMENT OF A SOFTWARE FOR THE MANAGEMENT OF MINEPAT FINANCING AGREEMENTS IN VIEW OF THE DEMATERIALIZATION OF THE PROCEDURES OF THE INTERNAL STRUCTURE OF PUBLIC CONTRACTS ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF HEAD 94 RELATED TO "INVESTMENT INTERVENTIONS"

Funding: MINEPAT BUDGET, HEAD 94, Financial Years 2023 and 2024; Budget line 94 19503 110000 521311

SAMPLE COPY OF THE FINANCIAL OFFER, NOT TO BE OPENED AND SENT TO THE ARMP FOR SAFEKEEPING".

12.2. For Online Submission:

The maximum sizes of the previously mentioned volumes (Volume 1, Volume 2 and Volume 3) or files that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are the following:

- 5 MB for the Administrative File (Volume 1) ;
- 15 MO for the Technical Offer (Volume 2) ;
- 5 MO for the Financial Offer (Volume 3).

The following formats are acceptable:

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

The applicant should use compression software to reduce the size of the files to be submitted.

13. <u>Submission of Bids:</u>

13.1 For Online submission

The bidder shall submit their offer via the COLEPS platform no later than _____ **at 11:00 a.m.**

In addition:

- A backup copy of the Administrative File and Technical Offer will be saved on a USB key or CD/DVD and placed in an envelope labelled as follows: "backup copy of the Administrative File and Technical Offer";
- A backup copy of the financial offer will be saved on a second USB key or CD/DVD and placed in a second envelope labelled as follows: "backup copy of financial offer".

These two (2) envelopes will then be placed in a large sealed outer envelope which must reach the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Department of Public Investment Programming, Internal Structure for Public Contracts Administrative Management of Head 94, Room 317 (DPIP Research Engineers) of the AMACAM-MINEPAT building, no later than **2:00 p.m. on** _____. This large sealed outer envelope shall be labelled as follows:

"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No _____/AONR/MINEPAT/CISPM/2023 OF _____
FOR THE
DEVELOPMENT OF A SOFTWARE FOR THE MANAGEMENT OF MINEPAT FINANCING AGREEMENTS WITH A VIEW TO DEMATERIALIZING THE PROCEDURES OF THE INTERNAL STRUCTURE FOR PUBLIC CONTRACTS ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF HEAD 94 RELATED TO "INVESTMENT INTERVENTIONS".

Funding: MINEPAT budget - Line 94 Budget charge 94 19503 110000 521311; Financial years 2023 and 2024.
(Backup copies).

13.2. For offline submission.

Each offer drafted in English or French, in seven (7) copies including (1) original and six (6) copies labelled as such, shall be submitted to the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Department of Public Investment Programming, Internal Structure for the Administrative Management of Public Contracts, Head 94, room 317 (DPIP Research Engineers) of the AMACAM-MINEPAT Building, in a sealed envelope, no later than _____ **at 2:00 p.m.**. It shall be labelled as follows:

"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

No _____/AONR/MINEPAT/CISPM/2023 OF _____

FOR THE DEVELOPMENT OF A SOFTWARE FOR THE MANAGEMENT OF MINEPAT FINANCING AGREEMENTS WITH A VIEW TO DEMATERIALIZING THE PROCEDURES OF THE INTERNAL STRUCTURE FOR ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF PUBLIC CONTRACTS OF HEAD 94 "INVESTMENT INTERVENTIONS

Funding: MINEPAT budget - Line 94 Allocation 94 19503 110000 521311; Financial years 2023 and 2024.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION".

14. <u>Eligibility of Bids</u>

Bids that do not respect the method of separating the financial bid from the administrative and technical bids or that do not contain the sealed sample financial bid will be inadmissible.
Any bid that does not comply with the requirements of these bidding documents will be declared inadmissible; particularly, the absence of a bid bond issued as per the model proposed in the tender documents by a bank or insurance company approved and authorized to issue bonds in the context of public contracts, valid for thirty (30) days beyond the period of validity of the bids;

The required administrative documents must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to tender; otherwise they will be rejected;

These administrative documents are valid for **three (3) months**, this deadline for the validity of the administrative documents must be set after the date of launching of the invitation to tender.

15. Opening of Bids

The opening of the bids will be done in two steps.

The opening of the administrative and technical bids shall take place **on _____ at 3:00 p.m.** in the meeting room of the MINEPAT Internal Tender Board located at Annex 1, behind ELECAM, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives, by the MINEPAT Internal Supplementary Tender board.
Only bidders may attend this opening session or be represented by one duly authorized person of their choice, with full knowledge of the file.

Once the administrative documents have been examined and the technical bids evaluated, the financial bids will be opened under the same conditions, at a later date which will be communicated to the bidders whose administrative file is in conformity and who have obtained a technical score equal to or higher than **seventy (70) points out of one hundred (100).**

16. Bid evaluation criteria:

16. 1. Eliminatory criteria:

a) **Incomplete administrative file for:**
- Absence of the original bid bond at the bid opening session;
- Absence, after a period of 48 hours following the opening of bids, of at least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;
- Non-compliance, after a period of 48 hours following the opening of bids, of at least one of the documents in the administrative file, including the bid bond;

b) **Incomplete technical bid due to the absence of one of the following items:**
- Methodological note consistent with the contract (organization, planning and understanding of the project) ;
- Declaration of honour attesting that the bidder has not abandoned a public contract in the last three years, and that it is not on the list of defaulting companies established by MINMAP;
- Absence of the CV of the project manager meeting the specific qualifications and experience requirements requested in the PAPR;
- A financing capacity or available line of credit, issued by a first rank bank approved by the Minister of Finance, in an amount of at least twenty million (20,000,000) CFAF.

c) **Incomplete financial offer for lack of one of the following documents:**
- A stamped, dated, signed and sealed bid;
- The Schedule of Unit Prices (BPU) according to the model with indication of prices excluding VAT in figures and letters initialled on all pages signed and sealed on the last page;
- Dated, signed and sealed bill of quantities and estimates;
- Quantified price sub-details initialled on all pages.

d) **Absence of a quantified unit price in the financial offer;**
e) **Misrepresentation, forged or unauthentic documents;**
f) **Non-compliance of the submission method;**
g) **Non-compliance with bid file format (for both online and offline submission);**
h) **Absence of the backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform (for online submission cases only);**
i) **Not have obtained a technical score equal to or greater than 70/100.**

Any applicant whose file meets at least one of the above criteria is eliminated.

16.2. Key criteria:

Technical bids will be scored according to the following key criteria:

1)	Experience of the Consulting firm	20 points
2)	Personnel	40 points
3)	Work plan and methodology	30 points
4)	Financial capacity	10 points

Only those Engineering firms and consulting firms or groups of Engineering and Consulting firms that score at least seventy (70) points out of one hundred (100) at the end of the evaluation process will be selected to respond to the restricted national invitation to tender.

17. **Financial Bids**

Only the financial bids of bidders who have not met any of the eliminatory criteria listed above and who have included in their bids, in the case of off-line bids, the sealed sample financial bids contained in envelopes C to be forwarded to ARMP as indicated above, will be evaluated and scored as follows:

NFS= MMd x 100/ MS

NFS= Financial score for the evaluated amount of the bidder's financial offer;

MMd= Evaluated amount of the lowest financial bid;

MS = Estimated amount of the bidder's financial offer.

Then, a weighting will be made between the technical score and the financial score to obtain the overall score (OS) or the technical-financial score (TFS) according to the following formula

OS or TFS = [(70 x Technical Score) + (3 0 x Financial Score)] / 100

18. Period of Validity of Bids

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

19. Awarding the Contract:

The Project owner will award the Contract to the Bidder whose bid shall substantially comply with the Bidding Documents and evaluated as the best bid, i.e., the bid with the highest overall score or technical/financial score.

20. Additional information:

Additional information on this Invitation to tender may be obtained on any working day and during working hours at the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Department of Public Investment Programming, Internal Structure for the Administrative

Management of Public Contracts, Head 94, Room 317 (DPIP Design Engineers) of the AMACAM-MINEPAT Building.

21. Fight against corruption and malpractice

For any case of corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

The Minister of the Economy, Planning and Regional Development

Cc:
- MINMAP
- ARMP (for publication)
- CISPM/MINEPAT
- ARCHIVES
- Posting

Yaounde, _____

SIGAMP-94 MINEPAT UAO

Pièce n°2 REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

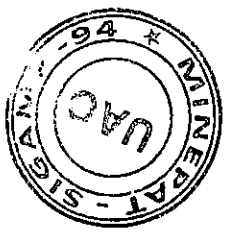


Table des matières

1. Introduction . . . . . .
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours . . . . . .
3. Etablissement des propositions . . . . . .
   - Proposition technique . . . . . .
   - Proposition financière . . . . . .
4. Soumission, réception et ouverture des propositions . . . . . .
5. Evaluation des propositions . . . . . .
   - Généralités . . . . . .
   - Evaluation des Propositions techniques . . . . . .
   - Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours . . . . . .
6. Négociations . . . . . .
7. Attribution du Contrat . . . . . .
8. Publication des résultats d'attribution et recours . . . . . .
9. Confidentialité . . . . . .
10. Signature du marché . . . . . .
11. Cautionnement définitif . . . . . .

SIGAMP-94 DAO

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

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 spécifiés 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 tenue 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
1.7.3 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 :

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

i.Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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 collusoires" désignent toute forme 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 ;

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 collusoires 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.

1.11 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, Le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique ou via COLEPS à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique

ou via COLEPS à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie, courrier électronique ou via COLEPS à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. 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 qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. 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.

3. Etablissement des propositions

3.1. bis : **Mode de soumission**

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

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

En établissant la Proposition technique, les candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à sa mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de

l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel pro- posé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le(s) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. **Pour la soumission hors ligne,**

4.3.1 Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

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

4.4 Pour la soumission en ligne,

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

4.8 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend un « dossier » ou « répertoire » électronique rassemblant les différents fichiers électroniques de l'offre regroupés suivant leur nature administrative, technique et financière.

4.8.1 Chaque fichier ou dossier doit mentionner explicitement son titre. Par exemple Offre Administrative, Offre Technique, etc.

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

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

4.9 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

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

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

4.9 Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

4.9 bis 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 20.2 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 ».

4.9 bis 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 21 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.

4.9 bis Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

4.9 bis 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 entraine la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

4.9 2 bis Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

4.9.2 bis La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

5. Evaluation des propositions
Généralités

5.1. 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.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

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

5.3.1. 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.

5.3.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou copie de sauvegarde 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 ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

5.3.3. 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 annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

5.3.4. Les offres ou les copies de sauvegarde (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.

5.3.5. 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.

5.3.6 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.

5.3.7. 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 feuillet 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 feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.7. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.8. 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'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.9. 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 et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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 feuillet 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 feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.10. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.11. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions

financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations

(T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.12. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition Technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

6.3. Les négociations financières visent notamment

à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises.

en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

8.Publication des résultats d'attribution et recours

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, notamment dans COLEPS.

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. 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 adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

SIGAMP - 94 - MINEPAT UAO

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le presta- taire 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.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant 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.

11.3. 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.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG

Pièce n°3

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

(RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Les prestations seront exécutées pour le compte du Ministre de l'Economie, la Planification et l'Aménagement du Territoire, Maître d'Ouvrage et financées par le Budget du MINEPAT-Chapitre 94; Exercices 2023 et 2024 ; Imputation 94 195 06110000 521311 Mode de sélection est **qualité – coût**
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : Le présent Appel d'Offres a pour objet l'élaboration d'une application informatique de gestion des accords de financement du MINEPAT en vue de la dématérialisation des procédures de la Structure Interne de Gestion des Marchés Publiques du Chapitre 94 « Interventions en investissement » Les prestations sont reparties en **un (01)** lot unique.
	<u>Consistance des prestations :</u> Les prestations à réaliser consisteront à : ➢ Concevoir et développer une application de gestion des processus du MINEPAT en rapport avec le chapitre commun ; ➢ Interfacer l'application de gestion du SIGAMP-94 du MINEPAT et l'application de gestion du Courrier ; ➢ Former les utilisateurs à l'utilisation de l'application gestion du SIGAMP-94 du MINEPAT. Lesdites prestations à exécuter sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.
1.3	La mission comporte plusieurs tranches : **Non**
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non.**
1.5	Les renseignements complémentaires d'ordre technique sur le présent Appel d'Offres peuvent être obtenues tous les jours et heures ouvrables à l'adresse suivante : Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction de la Programmation des Investissements Publics, Structure interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94, porte 317 (Ingénieurs d'Etudes DPIP) de l'Immeuble AMACAM-MINEPAT. Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leurs offres.
1.6	Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution du Marché. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage : a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution du, ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" : quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du Marché ; iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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 du Marché .

b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort 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 collusoires ou coercitives pour l'attribution du Marché .

2.1 Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à travers la Direction de la Programmation des Investissements Publics, Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94, Unité des Appels d'Offres.

3. Etablissement des propositions

3.1 Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
Le mode de soumission est : **« En ligne ou hors ligne (on/offline) ».** Autrement dit, les deux types de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour un même Appels d'Offres.

3.2 i. Les consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **NON.**

ii. La durée des prestations **est de trois (03) mois,** la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.

iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

3.3

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Chef de Projet	Ingénieur (Bac+5 en Informatique)	≥15
2	Gestionnaire de base de données et développeur principal	Ingénieur BAC+5 en Informatique	≥08
3	Développeurs N°1	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05
4	Développeurs N°1	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05
5	Testeur N°1	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05
6	Testeur N°2	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05

Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais

La participation à cet Appel d'Offres est restreinte aux Entreprises ou aux groupements d'Entreprises de la liste ci-jointe, issue des résultats de l'Appel à manifestation d'Intérêt N°000010/AAMI/MINEPAT/SIGAMP-94/2022 du 20 octobre 2022:

N° d'ordre	SOUMISSIONNAIRES	ADRESSES	Téléphones
1	ICCSOFT	BP : 5937 Yaoundé	697959550
2	GROUPEMENT MADIA SARL/GOLD TELCOM SAR	BP : 8857 Yaoundé	676509526
3	ETS FAZ		699337757
4	SOREPS	BP : 13438 Yaoundé	22219097
5	KIAMA SA	BP : 15709 Yaoundé	222209043

	iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.
3.4	Impôts : le présent Marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
3.5	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui.**
3.6	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix **(90) jours** après la date de soumission.
4.1	**4. Soumission, réception et ouverture des propositions** **Proposition des offres :** **Pour la soumission hors ligne :** Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous triple enveloppe dont : ➢ L'enveloppe A contenant le Dossier administratif (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2), dont un (01) original et six (06) copies pour chaque dossier ; ➢ L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3), dont un (01) original et cinq (05) copies ; ➢ L'enveloppe C contenant une copie de l'Offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation, conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. N.B. : L'enveloppe C contenant une copie de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention : **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT** **N°_____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 DU _____** **POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT »** **Financement : LE BUDGET DU MINEPAT, CHAPITRE 94, Exercice 2023 et 2024 ; Imputation 94 19503 110000 521311** **« COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVRIR ET A TRANSMETTRE A L'ARMP POUR CONSERVATION ».** **Pour la soumission en ligne :** Les tailles maximales des volumes cités précédemment (Volume 1, Volume 2 et Volume 3) ou fichiers qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour le Dossier Administratif (Volume 1) ; • 15 MO pour l'Offre Technique (Volume 2) ; • 5 MO pour l'Offre Financière (Volume 3). Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

4.2	**Remise des offres :** **Pour la soumission hors ligne :** Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermés, à l'adresse suivante : Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction de la Programmation des Investissements Publics, Structure interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94, porte 317 (Ingénieurs d'Etudes DPIP) de l'Immeuble AMACAM-MINEPAT, au plus tard le_____ à **14 heures**. Elle devra porter la mention : **« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT** **N°_____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 DU _____** **POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT »** **Financement : LE BUDGET DU MINEPAT, CHAPITRE 94, Exercice 2023 et 2024 ; Imputation 94 19503 110000 521311** **« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »** **Pour la soumission en ligne :** L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le _____ **à 11 heures.** Par ailleurs : – Une copie de sauvegarde du Dossier Administratif et de l'Offre technique sera enregistrée sur une première clé USB ou premier CD/DVD et placée dans une enveloppe portant la mention « copie de sauvegarde du Dossier Administratif et de l'offre technique » ; – Une copie de sauvegarde de l'offre financière sera enregistrée sur une deuxième clé USB ou un deuxième CD/DVD et placée dans une deuxième enveloppe portant la mention « copie de sauvegarde de l'offre financière ». Ces deux (02) enveloppes seront ensuite placées dans une grande enveloppe extérieure scellée qui devra parvenir, au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction de la Programmation des Investissements Publics, Structure interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94, porte 317 (Ingénieurs d'Etudes DPIP) de l'Immeuble AMACAM-MINEPAT, au plus tard le_____ à **14 heures.** Cette grande enveloppe extérieure scellée devra porter la mention : **« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT** **N°_____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 DU _____** **POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT ».** **Financement : LE BUDGET DU MINEPAT, CHAPITRE 94, Exercice 2023 et 2024 ; Imputation 94 19503 110000 521311** **(Copies de sauvegarde) ».**

4.3	**a). Volume 1 : Le Dossier administratif contiendra les pièces suivantes :** a1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), conforme au modèle (Pièce 9-2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés); a2 L'original ou la copie certifiée conforme de l'attestation de non-redevance délivré par le service des impôts compétent; a3 L'original de l'attestation de non-faillite délivré par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ; a4 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; a5 L'original de l'attestation signé du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'Offres; a6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivré par la banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances dans laquelle seront domiciliés les paiements du Marché en cas d'attribution; a7 L'original de la quittance de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres; a8 Les pouvoirs conformes au modèle (voir modèle (Pièce 9-6) dans le cas où le soumissionnaire agit comme Mandataire de l'entreprise ou d'un groupement ; a9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et, si celle-ci est retenue, de l'exécution du Marché (voir modèle (Pièce 9-7). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant. a10 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page ; a11 Les modèles des garanties paraphés ; a12 Le modèle de projet du Marché paraphé à chaque page ; a13 Le modèle de certificat d'élection de domicile paraphé à chaque page ; a14 Les Termes de Référence paraphés à chaque page ; a15 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page. Les justificatifs administratifs ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de lancement de l'Appel d'Offres et être présentées conformément à l'article 90.3 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un Dossier administratif complet, les pièces (si groupement solidaire), **a1, a6 à a16** étant uniquement présentées par le Mandataire du groupement.
	b). **Volume 2 : Le Dossier technique contiendra les pièces ci-après** : b1. La capacité financière ou la ligne de crédit disponible, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant d'au moins **vingt millions (20 000 000) Fcfa** ; b2. La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des

entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics.

b3. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.

b4. La liste définissant le personnel de maîtrise a savoir :

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Expérience spécifique
1	Chef de Projet	**Ingénieur** (Bac+5 en Informatique)	≥15	Avoir réalisé comme chef de Projet au moins 02 projets de conception d'application informatique ; Avoir une expérience en gestion de projet en Afrique ; Avoir une expérience en tant qu'analyste des systèmes d'information
2	Gestionnaire de base de données et développeur principal	Ingénieur (Bac+5 en Informatique)	≥08	Avoir une expérience en tant qu'analyste de systèmes d'information ; Avoir une expérience en tant que développeur d'application ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique ; Avoir une très bonne maîtrise de Système de Gestion de base de données et plateformes de développements tels que SQL Serveur, MySQL, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
3	Développeurs N°1	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique ; Avoir une très bonne maîtrise de moteurs de base de données et plateformes de développement tels que, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
4	Développeurs N°2	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique ; Avoir une très bonne maîtrise de moteurs de base de données et plateformes de développement tels que, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
5	Testeur N°1	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la

				finance publique
6	Testeur N°1	Ingénieur des travaux BAC+3 en Informatique	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique

NB : Joindre le curriculum vitae de chaque personnel, tous les CV devront être signés et datés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l'Autorité Administrative (Gouverneurs, Préfets ou Sous-Préfets), des attestations de présentation des originaux de ces diplômes ainsi que des attestations de disponibilité signées par chaque personnel.

Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois à la date de l'avancement de l'Appel d'Offres et se rapportant audit personnel, sont fournies et dûment signées.

b5). Liste des références de l'entreprise au cours des cinq (05) dernières années (Avoir réalisé au moins 02 projets relatifs à la mise en œuvre d'une application informatique ;

NB : Les références de l'entreprise ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par les Maîtres d'Ouvrage, ou chefs service de Marché, main levées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des étapes finales des commissions de suivi et de recette technique.

NB : les photocopies certifiées conformes doivent dater de moins de trois (03) mois

b6 Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.

c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

c1 La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 5.A)
c2. Le bordereau des prix unitaires (voir modèle pièce 5.I).
c3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 5.J)
c4. Le sous détail des prix du bordereau fourni par le soumissionnaire (voir modèle pièce 5.K).

4.4 **Ouverture des offres**

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEPAT sis à l'annexe 1, derrière ELECAM, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés du MINEPAT, à Yaoundé le _____ à partir de **15 heures** précises, heure locale.

4.5 Toute demande de renseignement complémentaire au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :
Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction de la Programmation des Investissements Publics, Structure interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94, porte 317 (Ingénieurs d'Etudes DPIP) de l'Immeuble AMACAM-MINEPAT Tél : 675637913.

5. Critères d'évaluation des offres :

Critères éliminatoires :

j) **Dossier administratif incomplet pour :**

- Absence de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Absence, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;

	➢ Non-conformité, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif y compris la caution de soumission **k) Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :** ➢ Note méthodologique cohérente au contrat (organisation, planning et compréhension du projet) ; ➢ Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ; ➢ Absence du CV du chef de projet remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RAPO ; ➢ Une capacité de financement ou la ligne de crédit disponible, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA. **l) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :** 1 Une soumission timbrée, datée signée et cachetée ; 2 Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages signé et cachetée à la dernière page ; 3 Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ; 4 Les sous détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages. **m) Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;** **n) Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentiques ;** **o) Non-conformité du mode de soumission ;** **p) Non-respect du format de fichier des offres (pour les cas de soumission en ligne et hors ligne) ;** **q) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS (pour les cas de soumission en ligne uniquement) ;** **r) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.** ***<u>Critères essentiels :</u>*** Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après : 1) Expérience du bureau d'Etude — 20 points 2) Personnel — 40 points 3) Plan de Travail et méthodologie — 30 points 4) Capacité financière — 10 points
4.7	**Procédure de correction des erreurs de calcul pour déterminer les montants corrigés :** En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi, conformément à l'article 95 alinéa 9 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
	Le score technique minimum requis est de 70/100.

4.8	Seules les offres financières des soumissionnaires qui n'auront satisfait à aucun des critères éliminatoires énumérés ci-dessus et qui auront inclus dans leurs offres en cas de soumission hors ligne, les offres financières témoins scellées contenues dans les enveloppes C à transmettre à l'ARMP tel qu'indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées comme suit : **NFS= MMd x 100/ MS** **NFS**= Note financière relative au montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire ; **MMd**= Montant évalué de l'offre financière la moins-disante ; **MS** = Montant évalué de l'offres financière du soumissionnaire. Ensuite, une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note globale (NG) ou la note technico-financière (NTF) suivant la formule ci-après : **NG ou NTF = [(70 x Note Technique) + (30 x Note Financière)] / 100**
5.1	**<u>Attribution du Marché</u>** Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre, conforme au plan administratif et qualifiée Techniquement, aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.
5.2	La signature de l'ordre de service de commencer les prestations est conditionnée par l'exécution des prestations, satisfaisante par le Maître d'Ouvrage.

Pièce n°4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités
Article 1 : Objet du marché
Article 2 : Mode de Passation du Marché
Article 3 : loi et réglementation applicables
Article 4 : Langue loi et réglementation applicables
Article 5 : Textes généraux applicables
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
Article 7 : Définitions et attributions et Nantissement (CCAG Article 2 complété)
Article 8 : Notifications et Correspondances
Article 9 : Domicile du Bureau de contrôle
Chapitre II : Exécution des prestations
Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
Article 11 : Ordres de service (CCAG Article 7)
Article 12 : Description des prestations
Article 13 : Connaissances des Lieux et Conditions des Prestations
Article 14 : Désignation du représentant du BET
Article 15 : Matériel et personnel du Cocontractant
Article 16 : Assurances
Article 17 : Programme d'action
Article 18 : Agrément du personnel et du Matériel
Article 19 : Remplacement du personnel
Article 20: Sous-traitance (CCAG Article 27)
Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage et du Cocontractant
Article 22 : Constat de l'effectivité des prestations
Article 23 : Journal des activités
Chapitre III : Clauses Financières
Article 24 : Garanties et cautions
Article 25 : Montant du marché
Article 26 : Consistance des prix
Article 27 : Lieu et mode de paiement
Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 16)
Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
Article 31 : Avance (CCAG Article 18)
Article 32 : Cautionnement définitif
Article 33 : Règlements des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
Article 34 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
Article 35 : Pénalités (CCAG Article 29 complété)
Article 36 : Décompte final
Article 37 : Décompte général et définitif
Article 38 : Régime fiscal et douanier
Article 39 : Timbres et enregistrement du marché (CCAG Article 20)
Chapitre IV : De la recette
Article 40 : Commission de suivi et recette technique (CCAG Article 36)
Article 41 : Recette des prestations (CCAG Article
Chapitre V : Clauses diverses
Article 42 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
Article 43 : Soumission aux lois et règlements
Article 44 : Législation concernant la main d'œuvre
Article 45 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
Article 46 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
Article 47 : Edition et diffusion du présent marché
Article 48 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 Objet du marché

Le présent appel d'offres a pour objet l'élaboration d'une application informatique de gestion des accords de financement du MINEPAT en vue de la dématérialisation des procédures de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94.

Article 2 Mode de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°_____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 pour la realisation d'une application informatique de gestion des accords de financement du minepat en vue de la dématerialisation des procédures de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marches Publics du chapitre 94 « interventions en investissement », du _____.

Article 3 Loi et Réglementation applicables

Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.
Si au Cameroun, 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 4 Langue loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, 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 5 Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

- 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 ;
- la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- la Loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022;
- le Décret n°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;

- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- l'Arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- L'arrêté n° 403/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités services par le Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, Membres et rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
- les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'organisme payeur ;
- le CCTG français ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 6 Pièces constitutives du marché

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

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
- Le Dossier d'Appel d'Offres de la présente prestation ;
- Les offres de l'entreprise ou du groupement d'entreprises ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de référence ou description des services ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le projet/programme d'exécution ou plan/programme d'action validée ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 Définitions et Attributions et Nantissement

7.1 Définitions générales

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. A ce titre il représente l'administration bénéficière de la prestation, signe le Marché, les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, les délais et les objectifs, les avenants le cas échéant, fait assurer le suivi de l'exécution du Marché, ordonne le paiement des décomptes, résilie le Marché après mis en demeure le cas échéant, veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution, et conserve les originaux des documents s'y rapportant ;
- **L'Organisme chargé du contrôle externe du présent marché** est : Le Ministre en charge des Marchés publics. A ce titre, il vérifie, après la signature du Marché, son adéquation avec le Dossier d'Appel d'Offres, la Décision d'attribution et l'offre de du Cocontractant, et à travers des contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des travaux réalisés et réceptionnés. Il procède également à la vérification à posteriori de l'adéquation entre les travaux facturés, les paiements effectués et les prestations/travaux réalisés, signale au Chef de Service du Marché, à l'ingénieur du Marché et/ou au Cocontractant, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du Marché ;

- **Le Chef de Service du Marché** est le Sous-Directeur du Suivi des Programmes et projets d'Investissement Public du MINEPAT, dénommé ci-après « **le Chef de Service** » Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef de la Division Informatique du MINEPAT. Il est chargé du suivi et du contrôle technique et financier de l'exécution du Marché, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entrainant aucune incidence financière.
- **La Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés** Compétente est la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés auprès du MINEPAT ;

7.2: Nantissement

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

Est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

En vue de l'application du régime de nantissement institué par l'article 150 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

a. Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : **le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;**

b. Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire;**

c. Organisme chargé du paiement : **Le Payeur Général du Trésor au MINFI ;**

d. Responsables compétents pour fournir les renseignements : **le Chef Service du Marché, l'Ingénieur du Marché.**

Article 8 Notifications et correspondances

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Monsieur/Madame ..... Directeur Général de.....BP.....(ville), Tél. .....

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au titre du présent Marché à l'ingénieur du Marché avec copie au Chef de service du Marché et au Maître d'Ouvrage.

Article 9 Domicile de l'entreprise

Le Cocontractant sera tenu d'élire domicile à proximité des lieux d'exécution des prestations et de faire connaître à l'Ingénieur du Marché, ledit domicile. Faute de se conformer à cette obligation, dans le délai de 15 jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux, ou de faire connaître par écrit son nouveau domicile après la réception provisoire à l'achèvement des travaux à

l'Ingénieur, les notifications se rattachant à son entreprise seront valablement faites à la Mairie de la Commune du lieu d'exécution des prestations.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 10 Délai d'exécution

La durée du marché objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'ordre de service signé de l'Autorité Contractante et prescrivant de commencer les prestations.

Article 11 Ordres de services

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

- Les ordres de service de commencer les prestations de chaque tranche seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service, avec copie au Chef Service, à l'Ingénieur du Marché.

- Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché au Cocontractant avec copie au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur du Marché.

- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché, avec copie au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché.

- Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation pour cause d'intempéries ou de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché.

- 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. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service et l'Ingénieur.

Article 12 Description des prestations

La description détaillée de la prestation est donnée dans les Termes de Référence.
Le Cocontractant aura la charge de :

- Concevoir et développer une application de gestion des processus du MINEPAT en rapport avec le chapitre commun ;
- Interfacer l'application de gestion du SIGAMP-94 du MINEPAT et l'application de gestion du Courrier ;
- Former les utilisateurs à l'utilisation de l'application gestion du SIGAMP-94 du MINEPAT.

Article 13 Connaissance des lieux et conditions des travaux

L'entreprise est réputé avoir, avant la remise de son offre, visité et examiné les lieux des travaux, avoir pris une parfaite connaissance du dossier d'appel d'offres, de toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux, des conditions susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer la réalisation de la prestation.

Article 14 Désignation du Représentant de l'entreprise

Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, l'entreprise devra obligatoirement désigner expressément le responsable de chantier, Chef de projet, qui disposera de pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour engager le Cocontractant. Cette désignation se fera par courrier à l'ingénieur avec copie au Chef de service, signé

par le Cocontractant et comportant le spécimen de signature du responsable ainsi désigné. La non-objection du Chef de service après huit (08) jours équivaut à l'agrément de cette désignation.

Article 15 Matériel et Personnel du Cocontractant :

15.1 Le personnel clé permanent proposé dans l'offre du Cocontractant est composé ainsi qu'il suit :

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'années d'expérience	Expérience spécifique
1	Chef de Projet	**Ingénieur** (Bac+5 en Informatique)	≥15	Avoir réalisé comme chef de Projet au moins 02 projets de conception d'application informatique ; Avoir une expérience en gestion de projet en Afrique ; Avoir une expérience en tant qu'analyste des systèmes d'information
2	Gestionnaire de base de données et développeur principal	Ingénieur (Bac+5 en Informatique)	≥08	Avoir une expérience en tant qu'analyste de systèmes d'information ; Avoir une expérience en tant que développeur d'application ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique ; Avoir une très bonne maîtrise de Système de Gestion de base de données et plateformes de développements tels que SQL Serveur, MySQL, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
3	Développeurs N°1	Ingénieur des travaux (BAC+3 en informatique)	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique ; Avoir une très bonne maîtrise de moteurs de base de données et plateformes de développement tels que, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
4	Développeurs N°2	Ingénieur des travaux (BAC+3 en informatique)	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique ; Avoir une très bonne maîtrise de moteurs de base de données et plateformes de développement tels que, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
5	Testeur N°1	Ingénieur des travaux (BAC+3 en informatique)	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique
6	Testeur N°1	Ingénieur des travaux (BAC+3 en informatique)	≥05	Avoir une expérience en tant que développeur d'application web ; Avoir une expérience de développement de systèmes liés à la finance publique

15.2. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant 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.

15.3 En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement et du matériel à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du marché dans les jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de 15 jours pour notifier par écrit son avis au cocontractant avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

15.4. 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. En cas de non résiliation, le cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1%) du montant toutes taxes comprises du marché, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

15.5 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'ouvrage.

Article 16 : Assurances

RAS

Article 17 : Planning d'exécution

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations l'entreprise soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, en cinq (05) exemplaires, le planning d'exécution comprenant :

- L'organisation générale du Cocontractant ;
- la liste, les profils et le planning de mobilisation des personnels à mettre en place accompagnée des copies certifiées conformes par l'autorité administrative, du diplôme le plus élevé de leurs, CV et de l'attestation d'inscription aux ordres professionnels existants auxquels doivent appartenir le personnel d'encadrement du cocontractant résidant au Cameroun et éligible audits ordres;
- L'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;

Le planning d'exécution constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

Après approbation du planning d'exécution par l'Ingénieur, celui-ci en transmettra, dans un délai de cinq (05) jours, une copie au Maître d'Ouvrage par courrier. Toutefois, s'il est constaté par le Maître d'Ouvrage, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera à l'Ingénieur, cette copie du planning d'exécution, accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

Article 18 Agrément du personnel et du matériel

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf avis contraire ou en cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, le Cocontractant sera tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre pour l'exécution du présent Marché en confirmation des listes soumises à l'appel d'offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Cocontractant soumettra à l'approbation préalable du Chef de service, la liste du matériel et/ou du personnel non prévu dans l'offre et appelés à effectuer le

contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle).

Le Cocontractant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de vingt-cinq pour cent (25%) du personnel sauf cas de force majeure.

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. En cas de non résiliation, le cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1%) du montant toutes taxes comprises du marché, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Article 19 Remplacement du personnel

19.1 En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.

En tout état de cause et sauf en cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra remplacer plus de vingt-cinq pour cent (25 %) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation,qui sera faite par le Maître d'Ouvrage.

Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.

19.2 En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché.

19.3 Si l'Ingénieur du marché demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

19.4 Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

Article 20 Sous-traitance

L'entreprise ne pourra pas sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé (insérer le nom du sous-traitant) et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie l'entreprise à son sous-traitant.

Article 21 Obligations du Maître d'Ouvrage et du Cocontractant

21.1 Obligations du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au lieu d'exécution de la prestation.

Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

21.2 Obligations du Cocontractant

L'entreprise, au titre de cocontractant, assure la réalisation de la prestation conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les Termes de Référence.

Le non respect de cette obligation, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du marché.

Article 22 :Constat de l'éffectivité des prestations

RAS

Article 23 journal des activités
RAS

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 24 : Garanties et cautions (CCAG complété)
24.1. Cautionnement définitif
Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché. Il sera constitué par le Cocontractant dans les vingt (20) jours à dater de la notification du Marché. Il sera saisi en cas d'abandon du marché ou de cessation définitive d'exécution des prestations pour une raison imputable au Cocontractant.

Ce cautionnement peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire délivrée par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée par le Ministre en charge des Finances à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics.

Le cautionnement sera restitué, ou la caution personnelle et solidaire délivrée, dans un délai de trente (30) jours suivant la date de recette technique des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

24.2. Cautionnement d'avance de démarrage
24.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée par le Ministre en charge des Finances à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics.

Article 25 Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif ci-joint, est de:

	Montant en lettres en francs CFA	Montant en chiffres en francs CFA
Montant total HT		
TVA		
Montant TTC		
IR (5,5% ou 2,2%)		
Montant net à Mandater		

Article 26 Consistance des prix

La définition et la consistance des prix sont précisées dans le bordereau des prix.

Article 27 Lieu et mode de paiement

27.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

27.2. Les paiements seront effectués par virement en Franc CFA au compte N°_____ ouvert au nom de _____ à la Banque _____, Agence de _____ ;

Article 28 Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes.
a. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.
b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.
28.2. Modalités d'actualisation des prix
Sans Objet

Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)
Sans Objet.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)
Sans Objet.

Article 31 Avance de démarrage

31.1. Une avance de démarrage pourra être consentie au cocontractant sur sa demande, au démarrage des prestations. Son montant sera au plus égal à 20% du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée par le Ministre en charge des Finances à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics. La rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.

31-2. L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de vingt-cinq pour cent (25%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

31-3. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 32 Cautionnement définitif

32.1. Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Bureau de contrôle après constitution de ce cautionnement définitif.

32.2. Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché.

32.3. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des finances.

32.4. Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Bureau de contrôle, à la fin des prestations, après approbation du rapport final.

Article 33 Règlement des prestations

33.1. Constatation des prestations exécutées.

Avant le 30ème de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent en réunion de d'évaluation, un attachement qu'ils signent contradictoirement et qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement. Le constat de l'effectivité des prestations réalisées par l'Ingénieur ne diminue en rien la responsabilité du cocontractant en cas de défaillances desdites prestations.
Le Cocontractant sera rémunéré par décompte établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées et constatées par attachement.

33.2. Décompte mensuel seront payés de la façon suivante :

Au plus tard le sept (7) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant présentera en réunion de chantier, à l'ingénieur et au chef service du marché, sept (07) exemplaires de deux décomptes (un décompte hors TVA et un décompte de la TVA), qu'ils examineront et valideront s'il y a lieu, en guichet unique et séance tenante. Ces décomptes seront rédigés selon un modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci et en vue de faire payer au Cocontractant, l'ensemble des prestations définies dans le bordereau des prix unitaires, effectuées pendant le mois précédent.

La vérification est effectuée par l'Ingénieur du Marché et la liquidation est effectuée par le le Maître d'Ouvrage

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEPAT et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :
- 94,5% ou 97,8% versé directement au compte du prestataire ;
- 5,5% ou 2,2 versé au trésor public au titre de l'IR dû par le prestataire ;

Les versements d'acomptes interviennent dans les délais réglementaires à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

Toutefois, les attachements et les décomptes doivent être contrôlés, validés et signés lors des réunions d'évaluation.

33.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Après l'accord éventuel du Maître d'Ouvrage à la demande de l'avance de démarrage visée à l'article 31 susvisé, le décompte y relatif et correspondant au pourcentage accordé

sera établi par le Cocontractant et transmis à l'Ingénieur, accompagné du cautionnement équivalent.

33.4. Conformément à l'article 47, alinéa (f) du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, seule la transmission du décompte définitif à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonné au visa préalable du MINMAP.

Article 34 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions de l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

Article 35 : Pénalités

35.1. Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des prestations dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci –après, conformément à l'article 168 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics :

- Un deux millième (l/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché
- Un millième (1/l000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà trentième jour.

Le montant des pénalités ne peut excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants, le cas échéant, sous peine de résiliation, conformément à l'article 169 (2) du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 36 : Décompte final (CCAG complété)

36.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégrant les observations éventuelles de la commission de suivi et des recettes techniques, le Cocontractant transmettra à l'Ingénieur, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées, qu'il aura établi à partir des constats contradictoires et qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

36.2. En cas de rectification, le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature à l'Ingénieur. Ce projet de décompte final, une fois accepté par l'Ingénieur et le Chef de service du marché devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus pour l'établissement des décomptes antérieurs.

36.3. Ce décompte final approuvé par le Chef de service ainsi qu'une copie de l'attachement correspondant seront soumis au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics avant d'être transmis au Maître d'Ouvrage pour prise en charge.

Article 37 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

Ce décompte définitif sera soumis au visa préalable du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

Article 38 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 39 : Timbres et enregistrement du marché (CCAG article 20)

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

Le non enregistrement dans les délais réglementaires entrainera des sanctions prévues par le Code Général des Impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du marché devront être retournés à la Direction de la Programmation des Investissements Publics, Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 pour ventilation.

Chapitre IV : De la recette

Article 40 : Commission de suivi et recette technique

La Commission de Suivi et de Recette Technique sera composée des membres suivants :

- le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- le Chef de Service du Marché, Membre ;
- l'Ingénieur du Marché, Rapporteur ;
- un représentant du SIGAMP-94, Membre ;
- un représentant du MINMAP, Observateur.
- Deux représentants de la Division Informatique du MINEPAT, Membres ;

Le Maitre d'Ouvrage pourra inviter toute personne ressource, compte tenu de ses compétences, à participer aux travaux de la Commission de Suivi et de Recette Technique.

Les membres de la Commission sont convoqués aux sessions par courrier dans un délai de quinze (15) jours avant la date de tenue de la session.

Article 41 : Recette des prestations (CCAG article 36)

Les modalités de recette des prestations sont définies dans les Termes de Référence et conformément aux dispositions des articles 156 et 157 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES

Article 42 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions prévues dans le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics de Services et de Prestations Intellectuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par l'autorité contractante.

Article 43 Soumission aux lois et règlements

L'entreprise doit se soumettre aux lois et réglementations en vigueur au Cameroun

Article 44 Législation concernant la main d'œuvre

L'entreprise devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'emploi de la main d'œuvre. Il ne pourra formuler aucune demande d'indemnités basée sur les sujétions ou difficultés qui résulteraient.

Article 45 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section II, Sous-section I du chapitre I, du Titre V du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG (prestations intellectuelles), notamment dans l'un des cas suivants :

- décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maitre d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant- droits pour la continuation des prestations ;
- faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maitre d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maitre d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maitre d'Ouvrage au le Maitre d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la règlementation du travail;
- variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

- Retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;

- Pénalités cumulées dépassant 10 % du montant T.T.C. du Marché de base avec ses avenants ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire;

Article 46 Différends et litiges (CCAG article 48)

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.
A défaut du règlement amiable, tout différend découlant du marché sera porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'article 187 (2) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 47 Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)
Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maitre d'Ouvrage.

Article 48 et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)
Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier.

Pièce n°5

TERMES DE REFERENCE

MINEPAT - SIGAMAP-94 UAO

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
****
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
****

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
****
MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

APPLICATION DE DEMATERIALISATION DE PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT ».

TERMES DE REFERENCE

Ocotobre 2022

MINEPAT B.P 660 Yaoundé – Cameroun – **Tél/Fax:** (237) 222 22 41 21
E-mail: info@minepat.gov.cm - **Site Web:** www.minepat.gov.cm

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) a été créé à la faveur du décret n°2007/268 du 07 septembre 2007 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2004/230 du 08 décembre 2004 portant organisation du gouvernement.

Le MINEPAT est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique économique de la nation ainsi que de l'aménagement du territoire. L'une de ses missions spécifiques consiste au suivi de l'exécution du budget d'investissement et dans ce cadre, le Ministère de l'économie à la responsabilité de la gestion du chapitre commun portant sur les interventions en investissement de l'Etat.

Le chapitre Interventions en Investissement fait l'objet des sollicitations des départements ministériels et autres structures de l'Etat pour le financement des projets non-inscrits dans le Projet de Travail Annuel de l'année en cours. Lorsqu'un avis favorable est donné à l'issue de l'analyse de ces requêtes de financement, le Ministre de l'Economie prend un acte accordant un financement à la structure émettrice de la demande.

Ces accords de financement du MINEPAT apportent aux structures bénéficiaires une garantie de la disponibilité des financements dans le chapitre commun lors de la phase de contractualisation. Après adjudication, les décomptes générés par la réalisation des prestations sont transmis au MINEPAT pour leur prise en charge.

La gestion des accords du MINEPAT dans le cadre du chapitre commun est effectuée par une structure ad-hoc constituée du personnel de la Direction Générale de l'Economie. Cette gestion qui part de la requête de financement provenant des structures de l'Etat jusqu'à l'engagement comptable des décomptes dans le dispositif PROBMIS est manuelle et fait l'objet de plusieurs difficultés dont :

- La multiplicité des points d'entrée des requêtes de financement et des intervenants dans la chaîne de traitement des accords au sein du MINEPAT : Certaines requêtes sont traitées hors des structures de la DGEPIP ;
- L'absence d'archive des accords du MINEPAT. A ce niveau, le copies d'accords détenues par les bénéficiaires sont parfois sollicitées et ceci pose le problème de leur authenticité ;

- La difficulté à produire l'historique des paiements des décomptes d'un projet se rapportant à un Accord de financement du MINEPAT, avec des risques de paiement en sus ;
- La perte des pièces-jointes (attachement) à un décompte ou à un avenant ;
- La lenteur de traitement et de prise en compte d'un accord du MINEPAT ;
- Les risques accrus d'usage multiple et de falsification d'un accord de financement du MINEPAT ;
- L'absence d'un moyen d'authentification d'un acte du MINEPAT, d'un décompte ou de tout autre document produit ou validé par le MINEPAT dans le processus de traitement des décomptes ;
- L'absence de format arrêté pour les comptes ;
- Les manquements (absence de pièce, mauvaise imputation...) sont observés sur la quasi-totalité des demandes de paiement de décomptes reçues au MINEPAT d'où grand nombre de dossiers en rejet ;
- Le déficit de formation de certains DD et DR qui remontent beaucoup de demandes de paiement des décomptes contenant des incorrections ;
- Le problème disponibilité de ressource financière et de gestion efficiente de l'approvisionnement des lignes budgétaires, occasionne des retards de paiement des décomptes déjà validés ;
- Les notifications (rejet de décompte, demande de pièces manquantes ou à validité expirée...) ne sont pas systématiquement reçues par les prestataires ou arrivent tardivement ;
- La difficulté des usagers et prestataires à avoir l'information en temps réel sur le niveau de traitement de leur dossier ;
- Le problème de circulation interne des actes signés par le Ministre ; certaines structures internes ont la mauvaise pratique de les récupérer directement du courrier confidentiel, de ce fait, les dossiers échappent au contrôle du courrier central qui n'a aucune copie en archive. Les personnes interrogées ont relevé des cas de perte d'Attestation de Prise Charge (APEC) ;
- La rupture de la chaîne de traitement du courrier par l'application informatique dans certaines structures de la DGEPIP, rend la traçabilité difficile ;

- La difficulté à faire des prévisions sur l'utilisation du chapitre intervention en investissement ;
- Etc.

Ces difficultés ont été réitérées le lundi 11 octobre 2021 lors de la réunion de coordination présidée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

A travers la note d'instruction N° 000763/NI/MINEPAT/SG/DRS/CS/ES du 19 Octobre 2021, le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire a instruit le Chef de Division Informatique d'engager la réflexion en liaison avec la DGEPIP, sur les travaux de dématérialisation des procédures de traitement des décomptes des marchés du chapitre commun.

Au regard nouveaux défis de la mise en place du de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du chapitre 94 « interventions en investissement » (SIGAMP-94), la volonté de modernisation s'est étendue à toute cette nouvelle structure.

Faisant suite à ce qui précède, la Division Informatique a initiée des entretiens préliminaires avec les acteurs impliqués dans la gestion du SIGAMP-94 et avons formulé un projet à mettre en œuvre en vue d'adresser tous les problèmes observés.

Les lignes qui suivent présentent les termes de référence de l'application informatique dématérialisation de procédures du SIGAMP-94.

2. OBJECTIFS

Le présent projet a pour but de développer un système informatique de gestion du SIGAMP-94 qui devra contribuer au renforcement et à l'amélioration de la gouvernance du chapitre interventions en investissement.

De manière spécifique, il s'agit de :

- Concevoir et développer une application de gestion des processus du MINEPAT en rapport avec le chapitre commun ;
- Interfacer l'application de gestion du SIGAMP-94 du MINEPAT et l'application de gestion du Courrier ;
- Former les utilisateurs à l'utilisation de l'application gestion du SIGAMP-94 du MINEPAT.

3. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats à atteindre dans le cadre de cette mission sont les suivants :

- L'architecture détaillée de la solution applicative est décrite par le prestataire et validée par l'équipe projet du MINEPAT. Elle inclut notamment :
    - le dictionnaire des données ;
    - la structure de la base de données (modèles conceptuel, logique, etc.);
    - Le diagramme de classe (UML) du middleware
    - L'interaction entre les différentes composantes de la solution
    - la structure finalisée de l'application.
    - etc.
- L'implémentation du modèle physique de la base de données ;
- Le développement du middleware avec les technologies retenues dans le cahier de charges ;
- Les choix techniques et technologiques détaillés sont effectués.
- L'application de gestion du SIGAMP-94 est entièrement développée selon le cahier de charges ; elle a été testée avec des données pilotes fournies par le MINEPAT ;
- L'application est installée et correctement configurée sur l'infrastructure de déploiement du MINEPAT ;
- Un manuel d'utilisation de la solution applicative qui inclut le guide utilisateur pour l'application cliente validé par le MINEPAT ;
- Un manuel d'administration et de maintenance qui inclut le déploiement de la solution (base de données, middleware, administration de l'application cliente) validé par le MINEPAT ;
- Les administrateurs de système désignés par le MINEPAT ont reçu la formation nécessaire pour la prise en main totale de la solution logicielle mise en œuvre ;
- La formation des formateurs des utilisateurs finaux a été assurée par le prestataire ;
- Un appui à la maintenance du système est fourni pendant six (6) mois suite à la mise en opération complète du logiciel sur les serveurs du MINEPAT selon les modalités de service de maintenance approuvées par le MINEPAT.

4. INDICATEURS DE RESULTATS

Au terme de la mission, le prestataire devra livrer :

- Une base de données (SGBD suivant le cahier de charges) ;
- Un middleware basé sur les technologies du cahier des charges ;
- Une application cliente web sur la base des besoins fonctionnels et non fonctionnels retenus dans le cahier de charges ;
- La formation permettant la prise en main total de la solution par les acteurs du MINEPAT ;
- Une garantie de 04 mois permettant les corrections des BUGS et optimisations.

5. ACTIVITES A REALISER

5.1 Mandat général

Dans le cadre de la présente mission, le prestataire de service doit développer une solution informatique en mode web n-tiers selon le cahier de charges, l'installer sur les serveurs du MINEPAT, donner la formation nécessaire aux administrateurs du système désignés par le MINEPAT et assurer la maintenance pendant quatre (04) mois.

5.2 Mandat spécifique

De façon plus spécifique, les tâches à réaliser sont celles conduisant aux résultats attendus, soit :

a. L'architecture du système d'information décrite dans le cahier des charges est enrichie par le prestataire et validée par le MINEPAT (structure de la base de données, dictionnaire des données, schéma relationnel, liste des menus/fonctions, liste des formulaires, liste des états, etc.).

   Pour ce faire, le prestataire devra :

   - Analyser la documentation disponible (Guides, lois, décomptes, accords, marchés, avenants, procédures standards opérationnelles, spécifications fonctionnelles, captures d'écran ...) ;
   - Considérer toute forme de simplification pertinente ;
   - Rédiger des spécifications fonctionnelles à inclure dans un dossier décrivant la structure de la base de données, le schéma relationnel, le dictionnaire des données, la liste des menus/fonctions, la liste des formulaires, la liste des états, etc. ;

- Présenter ce rapport à l'équipe projet du MINEPAT pour validation et approbation ;
- Élaborer et faire valider par l'équipe projet du MINEPAT un plan de développement de l'application présentant les différentes activités de développement par module, les étapes de test et de validation dans un chronogramme couvrant toute la durée du projet.

b. Les choix technologiques décrits qui inclut les références des logiciels commerciaux ou logiciels libres (coûts d'acquisition et de mise à jour) nécessaires au développement et à l'utilisation du système ainsi que la sécurité du système, l'intégrité du système, les frais de licences, etc., sont confirmés par le prestataire et validés par l'équipe projet du MINEPAT ;

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Éclaircir toute question technique imprécise avec les personnels de la Division Informatique du MINEPAT ;
- Apprécier les exigences de robustesse, de sécurité, d'intégrité, de facilité de modification ou de scalabilité pour les évolutions futures ;
- Proposer et argumenter les choix technologiques ;
- Présenter ce rapport à l'équipe projet du MINEPAT pour validation et approbation.

c. L'application en mode web n-tiers est entièrement développée selon le cahier de charges ; elle a été testée avec des données pilotes fournies par le MINEPAT, a fait l'objet d'évaluations intermédiaires et d'une évaluation technique opérationnelle finale ;

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Créer et structurer la base de données, développer tous les menus, formulaires, requêtes, états, intégrer toutes les fonctions de saisie et de validation des données, les fonctions de sécurité et d'intégrité, les fonctions de communication, les fonctions de configuration et de gestion des utilisateurs, etc. ;
- Développer une interface Web de l'application accessible en mode sécurisé par l'intranet du MINEPAT et prendre toutes les dispositions pour l'hébergement de l'application et de la base de données conformément au cahier de charges ;
- Effectuer lui-même des tests fonctionnels internes avec des données pilotes fournies par le MINEPAT en mettant en place des tests automatisés permettant de valider les mises à jour de l'application ;

- Apporter toute correction, modification ou amélioration requise pour prendre en compte le résultat des tests internes ;
- Informer l'équipe projet du MINEPAT chaque fois qu'une version d'un module de l'application testée est disponible pour les évaluations techniques opérationnelles intermédiaires ;
- S'assurer que les modules de l'application livrés pour les évaluations techniques intermédiaires sont libres de tout bugs ou vices grâce aux tests internes préalables ;
- Organiser conjointement avec l'équipe projet du MINEPAT la ou les évaluations techniques opérationnelles intermédiaires correspondant aux modules de l'application à évaluer ;
- Discuter avec l'équipe projet du MINEPAT des résultats des évaluations techniques opérationnelles intermédiaires ;
- Soumettre dans les huit (8) jours calendaires un rapport de chaque évaluation technique opérationnelle intermédiaire.
- Apporter toute correction, modification ou amélioration requise pour prendre en compte le résultat des évaluations techniques opérationnelles intermédiaires ;
- Organiser conjointement avec l'équipe projet du MINEPAT l'évaluation technique opérationnelle finale ;
- Apporter toute correction, modification ou amélioration requise pour prendre en compte les résultats de l'évaluation technique opérationnelle finale.

d. La base de données et l'application web n-tiers est installée et correctement configurée sur les serveurs du MINEPAT.

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Installer sur les serveurs du MINEPAT toute version avancée de l'application permettant d'effectuer des tests préliminaires internes et des évaluations techniques opérationnelles intermédiaires sur certains modules ;
- Installer la version finale ;

e. Un manuel d'utilisation du système est élaboré, validé et livré.

Pour ce faire, le prestataire devra :

MINEPAT - SIGAMP - 94 - UAO

- Discuter avec les personnels de la Division Informatique du MINEPAT du format et du niveau de détail optimal du manuel d'utilisation en fonction du profil des utilisateurs ;
- Présenter le manuel au cours d'une réunion de l'équipe projet du MINEPAT pour approbation ;
- Mettre à jour le manuel en fonction des évolutions apportées à l'application.

f. Un manuel d'administration et de maintenance du système est élaboré, validé et mis à disposition.

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Rédiger le manuel pour assurer la configuration, l'opérationnalité, la sécurité et l'intégrité du système mis en place ;
- Inclure dans le manuel, les termes de référence d'un contrat-type d'appui au MINEPAT pour la maintenance du système ;
- Présenter le manuel et les TDR au cours d'une réunion de l'équipe projet du MINEPAT pour validation et approbation ;
- Mettre à jour le manuel en fonction des évolutions apportées à l'application ;

g. Les administrateurs du système désignés par le MINEPAT ont reçu la formation nécessaire pour configurer, opérer et assurer la maintenance du système.

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Elaborer un plan de formation et le soumettre à l'équipe projet du MINEPAT pour approbation et validation ;
- Ce plan de formation doit permettre le transfert de compétences au MINEPAT, notamment pouvoir modifier et gérer le paramétrage du système et de procéder à l'ajout de nouvelles fonctionnalités en fonction des besoins ;
- Le plan de formation doit ressortir clairement les formations à l'utilisation de la nouvelle application par les administrateurs, les formations à l'appropriation du système et au transfert de compétences au MINEPAT ainsi que les formations de mise à niveau des Informaticiens du MINEPAT pour l'opérationnalisation du système mis en place.
- Organiser des séances de formation formelle sur la base du manuel de maintenance, avec des travaux pratiques ;

MINEPAT - SIG UAO

- Présenter à l'équipe projet du MINEPAT un rapport des formations en relation avec le plan de formation validé pour approbation et validation.

h. Un appui à la maintenance du système est fourni pendant six (6) mois, suite à la mise en opération complète de l'application sur les serveurs du MINEPAT.

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Présenter à l'équipe projet du MINEPAT les modalités pratiques de l'appui qu'il mettra en place pendant les quatre (04) mois de maintenance ;
- Effectuer sur une période de quatre (04) mois, un contrôle hebdomadaire du bon fonctionnement du système (logiciel et infrastructures) ;
- Mettre en place une plateforme de support de type Jenkins ou équivalent afin d'apporter l'assistance nécessaire aux utilisateurs de l'application pour corriger tout bug et tout problème de configuration ;
- Procéder, par des interventions ponctuelles de la plateforme de support, au dépannage du système sur requête du MINEPAT ;
- Travailler en étroite collaboration avec le personnel désigné par le MINEPAT afin de parfaire leur formation ;
- Présenter à l'équipe projet du MINEPAT un rapport d'interventions de la plateforme de support au terme des quatre (04) mois d'appui à la maintenance pour lui permettre d'en tirer des leçons.

6. METHODOLOGIE/APPROCHE METHODOLOGIQUE

Le prestataire devra dans le cadre de sa proposition technique, présenter une méthodologie pour réaliser la totalité du mandat dans les délais prescrits. Toutefois, étant donné les courts délais de réalisation, le MINEPAT souhaite que le prestataire se rapproche autant que possible du plan de travail présenté ci-dessous.

MINEPAT - SIGAMP - 94 UAO

Étape	Activités	M1	M2	M3	M4	5+	Livrables
1. Mobilisation	1.1 Installation logistique du personnel 1.2 Confirmation du plan de travail 1.3 Mission de cadrage technique (examen de toute documentation disponible)						
2. Conception du système	2.1 Analyse la documentation technique si disponible 2.2 Complément d'information donné par la DI et la DGEPIP 2.3 Conception du système 2.4 Analyse des exigences et choix technologiques 2.5 Analyse de l'adéquation des équipements 2.6 Validation						**Rapports :** **1** : Architecture système (cahier des charges niveau 1) **2** : Plan de développement de l'application **3** : Choix technologiques (cahier des charges niveau 1) **Réunion 1 :** Présentation des rapports 1, 2 et 3
3. Développement, tests et évaluations	3.1 Base de données 3.2 Fonctions du logiciel 3.3 Hébergement domaine d'accès 3.4 Tests internes 3.5 Evaluations intermédiaires avec l'équipe projet 3.6 Améliorations du système 3.7 Participation à l'évaluation technique opérationnelle finale 3.8 Cadrage du format des manuels d'utilisation et de						**Rapports :** **4** : critères des tests et évaluations **5** : Rapports des tests internes et Rapports des évaluations opérationnelles intermédiaires **6 Plan de formation** **7** : Manuel d'utilisation **8** : Manuel de maintenance **Réunion 2** Présentation des manuels d'utilisation et de maintenance **Réunion 3** Compte rendu de l'évaluation technique opérationnelle finale

MINEPAT - SIGAMP - UAO

	maintenance 3.9 Rédaction du manuel d'utilisation 3.10 Rédaction du manuel de maintenance.		
4. Installation	4.1 Installation des premières versions sur les serveurs du MINEPAT 4.2 Installation et configuration de la version finale.		**Livrable 9** : Version finale installée et configurée
5. Formation	5.1 Formation en maintenance 5.2 Séances de formation formelle et travaux pratiques		**Rapports** **10** : Plan de formation **11** : Rapport d'activités de formation
6. Maintenance	a. Définition des modalités pratiques de l'assistance à la maintenance b. Contrôles hebdomadaires c. Dépannage		**Rapports** **12** : Modalités d'appui à la maintenance **13** : Rapport d'interventions.

7. COMPETENCES REQUISES

Les bureaux d'études retenus dans le cadre de ce projet doivent présenter une équipe optimale pour réaliser la totalité du mandat dans les délais prescrits. Toutefois, le MINEPAT estime que la composition de l'équipe devrait se rapprocher de la suivante :

7.1. Un Chef de projet

- ***Qualifications et compétences***
  - Ingénieur, BAC+5 en informatique ;
- ***Expérience professionnelle générale***
  - Au moins 15 ans d'expérience dans le domaine de la consultation en informatique ;
  - Expérience en gestion de projet ;
  - Expérience en tant qu'analyste de systèmes d'information est un atout.
- ***Expérience professionnelle spécifique***
  - Expérience de gestion de projet en Afrique
  - Une bonne connaissance du Cameroun est un atout
- ***Autres particularités***
  - Employé permanent du prestataire
  - Le niveau d'effort est estimé à 5 mois à temps plein.

7.2. Un gestionnaire de base de données et développeur principal

- ***Qualifications et compétences***
  - Ingénieur, BAC+5 en informatique ;
- ***Expérience professionnelle générale***
  - Au moins 8 ans d'expérience dans le domaine de la consultation en informatique ;
  - Expérience en tant qu'analyste de systèmes d'information ;
  - Expérience en tant que développeur d'application.
- ***Expérience professionnelle spécifique***
  - Expérience de développement de systèmes liés à la finance publique
  - Très bonne maîtrise de Système de Gestion de base de données et plateformes de développements tels que SQL Serveur, MySQL, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
  - Une connaissance du Cameroun est un atout
- ***Autres particularités***
  - Le niveau d'effort est estimé à 5 mois à temps plein.

SIGAMP - 94 - MINEPAT UAO

7.3. Deux (2) développeurs

- ***Qualifications et compétences***
  - Ingénieurs des travaux, BAC+3 en informatique
- ***Expérience professionnelle générale***
  - Au moins 5 ans d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique
  - Expérience en tant que développeur d'application web
- ***Expérience professionnelle spécifique***
  - Expérience de développement de systèmes liés à la finance publique
  - Très bonne maîtrise de moteurs de base de données et plateformes de développement tels que, PostgreSQL, OracleServeur, Java, etc.
  - Une connaissance du Cameroun est un atout
- ***Autres particularités***
  - Le niveau d'effort est estimé à 5 mois à temps plein.

7.4. Une équipe de deux (02) testeurs

- ***Qualifications et compétences***
  - Ingénieurs des travaux, BAC+3 en informatique
- ***Expérience professionnelle générale***
  - Au moins 5 ans d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique
  - Expérience en tant que développeur d'application web
- ***Expérience professionnelle spécifique***
  - Expérience de développement de systèmes liés à la finance publique
  - Une connaissance du Cameroun est un atout
- ***Autres particularités***
  - Le niveau d'effort est estimé à 5 mois à temps plein.

SIGAMP-94 MINEPAT UAO

8. BUDET

Les détails estimatifs des moyens à mettre en œuvre par poste de dépense sont décrits dans le tableau ci-dessous :

REF.	DESIGNATION	UNITE	QTE.	COUT U.	MONTANT
1	Honoraire d'un chef de projet : ingénieur (bac+5) au moins 15 ans d'expérience	H/J	80	185 000	14 800 000
2	Honoraire d'un expert en base de données et développeur : ingénieur (bac+4) ayant au moins 8 ans d'expérience	H/J	80	135 000	10 800 000
3	Honoraire d'un développeur : technicien supérieur (bac+3) ayant au moins 05 ans d'expérience	H/J	70	125 000	8 750 000
4	Honoraire d'un testeur : technicien supérieur (bac+3) ayant au moins 05 ans d'expérience	H/J	65	110 000	7 150 000
TOTAL HT					**41 500 000**
TVA (19,25%)					**7 988 750**
TOTAL TTC					**49 488 750**

SIGAMP - 94 - MINEPAT
UAO

Pièce n°6

PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

MINEPAT - SIGAMP - 94
UAO

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

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

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

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

SIGAMP-94 UAO MINEAT

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire - Yaoundé]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Cocontractant, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 10] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1
2
3
4
5

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

1
2
3
4
5

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

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

1 Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste : . . . . . .

Nom du Candidat : . . . . . .

Nom de l'employé : . . . . . .

Profession : . . . . . .

Diplômes : . . . . . .

Date de naissance : . . . . . .

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :..... Nationalité : . . . . . .

Affiliation à des associations/groupements professionnels : . . . . . .
. . . . . .

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

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

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

Pièces Annexes :
- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

- Attestation de disponibilité
. . . . . .

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

Connaissances informatiques :
[Indiquer, le niveau de connaissance]
. . . . . .

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

. . . . . .

Attestation :

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

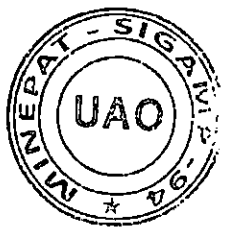
. . . . . .
. . . . . Date : . . . . . .

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année
Nom de l'employé : . . . . . .
. . . . . .
Nom du représentant habilité : . . . . . .
. . . . . .

6G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____
Rapports à fournir : _____
Durée des activités : _____ Signature : _____
(Représentant habilité)
Nom : _____ Titre : _____ Adresse : _____



6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	
Activité (tâche)													
_____													
_____													
_____													
_____													

MINEPAT - SIGAMP - 94 UAO

B. Achèvement et soumission des rapports

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

MINEPAT - SIGAMT - 94
UAO

Pièce n°7

PROPOSITION FINANCIERES TABLEAUX TYPES

MINEPAT - SIGAMP - 96
UAO

Récapitulatif des tableaux types

7. A. **Lettre de soumission de la proposition financière pour les Marchés à paiement par prix forfaitaires**

7. B. **Etat récapitulatif des coûts**

7. C. **Ventilation des coûts par activité**

7. D. **Coût Unitaire du Personnel Clef**

7. E. **Coût Unitaire du Personnel d'Exécution**

7. F. **Ventilation de la rémunération par activité**

7. G. **Frais remboursables par activité**

7. H. **Frais divers pour les Marché s à paiement par prix unitaires pour les Marché s à paiement par prix unitaires**

7. I. **Cadre du Bordereau des prix unitaires**

7. J. **Cadre du détail estimatif**

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

1 **Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D.; 5.E.; ...etc) ;**
2 **Décomposition des prix unitaires ;**
3 **Frais remboursables, le cas échéant.**

SIGAMP - 94 - MINEPAT UAO

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière (modèle)

[Yaoundé, le_____]

À : [Monsieur le Ministre des Travaux Publics]

Monsieur le Ministre,

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

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

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

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

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

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

7.C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D.Coûts unitaires des rapports

N°d'ordre	Désignation	Nombre d'exemplaires	Coût hors taxes	Observations

SIGAMP-94 MINEPAT UAO

7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Article 1 : Dispositions générales

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du Marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées , les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Cocontractant ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau ont été établis à partir d'un sous-détail des prix fournis par le Cocontractant.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

- **Les prix CO101, CO104 a à c, CO110 a** couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef Mission, Technicien de Suivi et du personnel d'Appui, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts et taxes.

N°	Désignation et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
CO101	**Le prix CO101: Chef de Projet** Ce prix rémunère **à l'homme-mois (H-Jours),** la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Projet. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. **L'homme-mois à:** _____ Francs CFA	
CO104	**Le prix CO104 : Expert en base de données et développeur** Ce prix rémunère **à l'homme-mois (H-Jours),** la mise à disposition d'un **Responsable géotechnicien**. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. **l'homme-mois à:** _____ Francs CFA	
CO107a	**Le prix CO107a : Développeur N°1** Ce prix rémunère **à l'homme-mois (H-Jours),** la mise à disposition d'un **Ingénieur de suivi**. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. **l'homme-mois à:** _____ Francs CFA	

SIGAMP - 94 - MINEPAT UAO

CO107b	**Le prix CO107b : Développeur N°2** Ce prix rémunère **à l'homme-mois (H-Jours),** la mise à disposition d'un **Ingénieur de suivi**. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. **l'homme-mois à:** _____ Francs CFA	
CO107c	**Le prix CO107c : Testeur N°1** Ce prix rémunère **à l'homme-mois (H-Jours),** la mise à disposition d'un **Ingénieur de suivi**. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. **l'homme-mois à:** _____ Francs CFA	
CO107d	**Le prix CO107d : Testeur N°2** Ce prix rémunère **à l'homme-mois (H-Jours),** la mise à disposition d'un **Ingénieur de suivi**. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. **l'homme-mois à:** _____ Francs CFA	

SIGAMP - UAO - MINEPAT

7. J. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

Elaboration d'une application informatique de gestion des accords de financement du MINEPAT en vue de la dématérialisation des procédures de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 "Interventions en Investissement"					
N° PRIX	**DESIGNATION DES TRAVAUX**	**UNITE**	**QTE**	**PU**	**PT**
CO101	Chef de projet	H-Jours	80		
CO104	Expert en base de données et développeur	H-Jours	80		
CO107a	Développeur N°1	H-Jours	80		
CO107b	Développeur N°1	H-Jours	80		
CO107c	Testeur N°1	H-Jours	80		
CO107d	Testeur N°2	H-Jours	80		
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
MONTANT TOTAL TTC					
IR(5,5% ou 2,2%)					
MONTANT NET A MANDATER					

MINEPAT - SIGAM - 94 UAO

7.K. Cadre du sous détail des prix unitaires

A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme-mois)

N°prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait-mois)

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

SIGAMP -94 MINEPAT UAO

Pièce n°8

MODELE DU MARCHE

SIGAMP - 94 * MINEPAT - UAO

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
****

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANNIFICATION ET L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****

MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

MARCHE N°_____/M/MINEPAT/CISPM/2022 DU_____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°_____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 DU _____ POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT »

Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

TITULAIRE : _____
B.P: ____ à ___ Tel___ Fax : ____
N°R.C : ____ A à ____
N°Contribuable : _____
N°Compte bancaire : ____ **chez _____) -Agence de _____**

OBJET :Elaboration d'une application informatique de gestion des accords de financement du MINEPAT en vue de la dématérialisation des procédures de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 « Interventions en Investissement ».

LIEU : ....., Région .....

DELAI D'EXECUTION : _____ (__) mois

MONTANTS EN FCFA:

	Montant total
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
TTC	
IR (5,5 % ou 2,2%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget du MINEPAT - Ligne 94 ; Exercices 2022 et suivants ; Imputation 94 195 03100000 361311;

SOUSCRIT, le _____

SIGNE, le _____

NOTIFIE, le _____

ENREGISTRE, le _____

ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre de l'Economie, de la Planification et l'Aménagement du Territoire, dénommé ci-après :

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

L'ENTREPRISE _____
B.P: _____ Tel : _____ Fax : ___
N°R.C _____ à _____
N°Contribuable _____
N°Compte bancaire : _____ à _____ Agence de _____

Représenté par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé ci-après :

« **LE COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

DOCUMENTS A INSERER (avant la page de signature):

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

MARCHE N°_____/M/MINEPAT/CISPM/2022 DU_____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°_____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 DU _____ POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT »

MONTANTS EN FCFA :

	Montant total
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
IR (5,5 % ou 2,2%)	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

Lue et acceptée par le Cocontractant Yaoundé, le .....
le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. ***(Maître d'Ouvrage)*** Yaoundé, le.....
ENREGISTREMENT

Pièce n°9

FORMULAIRES ET MODELES

SIGAMP-94 UAO MINEPAT

Pièce 9.1

MODELE DE SOUMISSION

SIGAMP-94 JAO N°

MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) _____(1)

agissant en qualité de : _____(2)
au nom et pour le compte de _____(3)
N°RC _____ à _____
N°de Contribuable _____
En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré (s), faisant élection de domicile à
BP_____ Ville _____Tél _____Fax _____
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres n°_____du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des Prestations et les difficultés, me soumets (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter le contrôle technique des travaux (préciser la nature et lots soumissionnés).

- Lot n°_____ Réseau : _____Région _____

Conformément aux conditions de l'Appel d'Offres moyennant le prix Toutes Taxes Comprises de :

DELAI	Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres	Prix HTVA en chiffres

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires hors TVA du bordereau des prix et des quantités indiquées aux détails estimatifs qui sont joints à la présente soumission.

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectué dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de trois (3) mois à compter de la date limite pour la remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en F.CFA, au compte ouvert à la Banque _____
Sous n°_____

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 4 du règlement particulier de l'appel d'offres.

Fait à _____, le _____

Le (s) Soumissionnaire (s)
Signature (s)

(1) Noms (s) prénoms (s) et nationalité (s) du (des) soumissionnaire (s).
(2) Responsabilité exercée dans la société.
(3) Raison sociale de (des) Ingénieur (s) –conseil (s)

Pièce 9.2 :

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISION

SIGAMP-94 MINEPAT UAO

Pièce 9.2

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)
(Banque)
Référence de la Caution : N°.....
A Monsieur le Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun,
Maître d'Ouvrage,

Appel d'Offres n°_____
CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE_____

lot n°___ Réseau ..... REGION DE _____

Le Bureau d'Etudes Techniques ..... (Soumissionnaire) remet en date du ..... auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant la présélection des bureaux d'études, ou groupements de bureaux d'études, en vue de la réalisation des études architecturales et techniques, ainsi que le contrôle et la surveillance en vue de l'achèvement des travaux de construction du complexe abritant les services du gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord à Maroua.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Ministère des Travaux Publics une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO).....

Par la présente garantie, nous soussignées, ...(Banque) sommes vis-à-vis du Ministère des Travaux Publics engagés par le soumissionnaire pour la somme de ..... (chiffres)..... (lettres).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par le Maître d'Ouvrage, dès que celui-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où le Bureau d'Etudes Techniques est attributaire du marché, après constitution de la garantie de l'exécution intégrale des prestations (Cautionnement définitif).

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à ..... le.....
Signature(s).....
M(s).....

Pièce 9.3 :

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF OU DE GARANTIE BANCAIRE D'EXECUTION INTEGRALE

Pièce 9.3

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS)
Banque:

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Ministre des travaux publics de la République du Cameroun, Maître d'ouvrage,

Entreprise:

CAUTION POUR LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS DE_____ Lot N°____ RÉSEAU ....., REGION DE _____.

Nous, ... (Banque) avons été informés qu'entre le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et .....agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'exécution des prestations pour la présélection des bureaux d'études, ou groupements de bureaux d'études, en vue de la réalisation des études architecturales et techniques, ainsi que le contrôle et la surveillance en vue de l'achèvement des travaux de construction du complexe abritant les services du gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord à Maroua.

Conformément aux dispositions du Marché N°....., le Cocontractant est tenu de remettre au Maître d'ouvrage. une caution bancaire de garantie de l'exécution intégrale des travaux, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant du fait du Marché, d'un montant égal à ---------- pour cent du montant TTC du Marché, soit FCFA.....

Nous,..... (Banque) nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Fonds Routier, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Maître d'ouvrage et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues à le Marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du Marché au Cocontractant.

Cette caution sera libérée dans un délai de trente jours (30j) à compter de la date de la recette technique des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à..... le .....

Signature (s)

Pièce 9.4 :

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

SIGAMP-94 MINEPAT UAO

Pièce 9.4

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque:
Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Ministre des travaux publics de la République du Cameroun, Maître d'ouvrage

Entreprise:
CAUTION DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE POUR L'EXECUTION pour la présélection des bureaux d'études, ou groupements de bureaux d'études, en vue de la réalisation des études architecturales et techniques, ainsi que le contrôle et la surveillance en vue de l'achèvement des travaux de construction du complexe abritant les services du gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord à Maroua.

Dans la Région **de.....**

Nous, ... (Banque) avons été informés qu'entre le Ministre des Travaux Publics, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et .....agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour la présélection des bureaux d'études, ou groupements de bureaux d'études, en vue de la réalisation des études architecturales et techniques, ainsi que le contrôle et la surveillance en vue de l'achèvement des travaux de construction du complexe abritant les services du gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord à Maroua.

Conformément aux dispositions de l'article ..... du Marché N°....., le Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Maître d'Ouvrage une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie au Bureau d'Etudes Techniques pour un montant égal à.....

Nous, ... (Banque) nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage et dans un délai de huit (08) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues dans le Marché.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.
La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.
Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.
La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.
Fait à..... le .....

Signature (s)

9.5 Modèle d'attestation de disponibilité

Objet: Appel d'Offres _____ n°_____ du _____ pour _____

Je soussigné, _____, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),
atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de _____,
au sein du Bureau d'Etudes Techniques (BET) _____
pour travailler durant la ou les période(s) prévue(s) dans le
planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

date _____

NOM ET SIGNATURE

Pièce 9.6

MODELE DE POUVOIRS

PIECE 9.6

Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de B.E.T. solidaires)

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____

Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être Mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux d'Etudes (préciser les raisons sociales des différents B.E.T.) _____, dans le cadre de l'Appel d'Offres N°_____, pour la présélection des bureaux d'études, ou groupements de bureaux d'études, en vue de la réalisation des études architecturales et techniques, ainsi que le contrôle et la surveillance en vue de l'achèvement des travaux de construction du complexe abritant les services du gouverneur de la Région de l'Extrême-Nord à Maroua.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du Marché éventuelle subséquente.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,
(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

<u>Légalisation par le Notaire</u>

Pièce 9.7

MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

Pièce 9.7

CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- **Noms et adresses des partenaires du Groupement :**

2- **Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :**

3- **Rôle de chaque associé :**

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- **Nature du Groupement :**

Groupement solidaire pour la réalisation de *PRECISER N°APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS*

5- **Mandataire :**

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- **Signature**

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

7- **Signature du notaire**

9.9

MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

REGION.....
DEPARTEMENT .....
COMMUNE .....

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

N°_____

Je soussigné, _____
Maire de la Commune de :_____
Certifie que l'entreprise : _____
BP : _____Tel : _____Fax :_____
Représentée par :_____
Agissant en qualité de : _____
A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.
Quartier / village :_____ lieudit : _____
Depuis le :_____
Dans le cadre du marché N°: _____
Pour l'exécution des travaux de : _____
_____

Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'entreprise, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit. /-

Fait à _____, le _____

Pièce n°10

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS

SIGAMAP-94 UAO

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé;
2. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR, BP:34692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962,
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
6. 5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala;
8. Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK)B.P. 30388, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala;

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2. Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
5. CPA S.A, B.P. 54, Douala
6. Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
7. Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
8. Prudential Beneficial General Insurance, BP: 2328, Douala
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP :1230, Douala
10. SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
11. SANLAM Assurances Cameroun, BP : 12125 Douala
12. Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala.

Pièce n°11

GRILLE DE NOTATION

SIGAMP-94 UAO

GRILLE DE NOTATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°____/AONR/MINEPAT/CISPM/2022 POUR POUR LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DES ACCORDS DE FINANCEMENT DU MINEPAT EN VUE DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE LA STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 « INTERVENTIONS EN INVESTISSEMENT »

FINANCEMENT : BUDGET MINEPAT - LIGNE 94 ; EXERCICES 2022 ET SUIVANTS.

ENTREPRISE : _____, Tél. :_____, B.P. :_____

A- <u>Critères éliminatoires :</u>

s) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des offres;
- Absence, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif.

t) Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :

- Note méthodologique cohérente au contrat (organisation, planning et compréhension du projet) ;
- Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- Absence du CV du chef de projet remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RAPO ;
- Une capacité de financement ou la ligne de crédit disponible, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA.

u) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

5 Une soumission timbrée, datée signée et cachetée ;
6 Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages signé et cachetée à la dernière page ;
7 Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
8 Les sous détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages.

v) Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
w) Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentique ;
x) Non-conformité du mode de soumission ;
y) Non-respect du format de fichier des offres (pour les cas de soumission en ligne uniquement) ;
z) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS (pour les cas de soumission en ligne uniquement) ;
aa) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.

B- Critères essentiels :

N°S	RUBRIQUES								COTATION
	Evaluation générale								100 points
A	EXPERIENCE DU BUREAU D'ETUDE								20 points
1	1ère et dernière page d'au moins deux (02) Marchés relatifs à la mise en œuvre d'une application informatique ; + PV de réception provisoire ou définitif								20 points
	a) Nombre de projets souhaités : 2								
	Plage	N=0		N=1			N=2		
	Points	0		10			20		
B	PERSONNEL								40 points
2	Un Chef de Projet								10 points
2.1	Formation : Ingénieur								3 points
	Niveau		<BAC+5				≥BAC+5		
	Points		0				3		
2.2	Expérience générale (Expérience souhaitée 15 ans minimum)								3 points
	Plage	N<5		5<N<10			10<N<15	N≥15	
	Points	0		1			2	3	
2.3	Attestation de disponibilité signée par le concerné								1 points
	Pièce		Non produite				Produite		
	Points		0				1		
2.4	Expérience Spécifique au poste de chef de mission des projets de mise en œuvre d'application informatique								3 points
	Nombre de projets souhaités : 4								
	Plage		N=0	N=1		N≥2		N≥4	
	Points		0	1		2		3	
3	Gestionnaire de base de données et développeur principal								10 points
3.1	Formation : Ingénieur								3 points
	Niveau		<BAC+5				≥BAC+5		
	Points		0				3		
3.2	Expérience générale (Expérience souhaitée 8 ans minimum)								3 points
	Plage	N<2		2<N<5			5<N<8	N≥8	
	Points	0		1			2	3	
3.3	Attestation de disponibilité signée par le concerné								1 points
	Pièce		Non produite				Produite		
	Points		0				1		
3.4	Expérience Spécifique au poste de Développeur dans des projets d'application informatique								3 points
	Nombre de projets souhaités : 2								
	Plage		N=0			N=1		N≥2	
	Points		0			1		3	
4	- Développeur N°1								5 points
4.1	Formation : Ingénieur des Travaux								2 points
	Niveau		<BAC+3				≥BAC+3		
	Points		0				2		
4.2	Expérience générale (Expérience souhaitée 5 ans minimum)								1 points
	Plage	N<2		2<N≤4				N≥5	
	Points	0		0,5				1	
4.3	Attestation de disponibilité signée par le concerné								1 points
	Pièce		Non produite				Produite		

N°S	RUBRIQUES									COTATION
	Points		0				1			
4.4	Expérience Spécifique au poste de Développeur dans des projets d'application informatique									1 points
	Nombre de projets souhaités : 2									
	Plage		N=0			N=1			N≥2	
	Points		0			0,5			1	
5	Développeur N°2									5 points
5.1	Formation : Ingénieur des Travaux									2 points
	Niveau		<BAC+3				≥BAC+3			
	Points		0				2			
5.2	Expérience générale (Expérience souhaitée 5 ans minimum)									1 points
	Plage	N<2		2<N≤4					N≥5	
	Points	0		0,5					1	
5.3	Attestation de disponibilité signée par le concerné									1 points
	Pièce		Non produite				Produite			
	Points		0				1			
5.4	Expérience Spécifique au poste de Développeur dans des projets d'application informatique									1 points
	Nombre de projets souhaités : 2									
	Plage		N=0			N=1			N≥2	
	Points		0			0,5			1	
6	Testeur N°1									5 points
6.1	Formation : Ingénieur des Travaux									2 points
	Niveau		<BAC+3				≥BAC+3			
	Points		0				2			
6.2	Expérience générale (Expérience souhaitée 5 ans minimum)									1 points
	Plage	N<2		2<N≤4					N≥5	
	Points	0		0,5					1	
6.3	Attestation de disponibilité signée par le concerné									1 points
	Pièce		Non produite				Produite			
	Points		0				1			
6.4	Expérience Spécifique au poste de Testeur/Développeur d'application web dans des projets d'application informatique									1 points
	Nombre de projets souhaités : 2									
	Plage		N=0			N=1			N≥2	
	Points		0			0,5			1	
7	Testeur N°2									5 points
7.1	Formation : Ingénieur des Travaux									2 points
	Niveau		<BAC+3				≥BAC+3			
	Points		0				2			
7.2	Expérience générale (Expérience souhaitée 5 ans minimum)									1 points
	Plage	N<2		2<N≤4					N≥5	
	Points	0		0,5					1	
7.3	Attestation de disponibilité signée par le concerné									1 points
	Pièce		Non produite				Produite			
	Points		0				1			
7.4	Expérience Spécifique au poste de Testeur/Développeur d'application web dans des projets d'application informatique									1 points
	Nombre de projets souhaités : 2									

N°S	RUBRIQUES									COTATION
	Plage		N=0			N=1			N≥2	
	Points		0			0,5			1	
C	ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE DE 20 MILLIONS									10 points
	Production		Non produite				Produite			
	Points		0				10			
D	PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE									30 points
						Coef de pondération				
1	Revue des prestations à réaliser et compréhension des TDR (6pts)					Inexistant	Passable		Bonne	Note attribuée
2	Analyse critique des TDR (6pts)					0	3		6	...../6
3	Organisation de l'exécution des prestations (6pts)					0	3		6	...../6
4	Planning d'exécution conforme au modèle (6pts)					0	3		6	...../6
5	Délai d'exécution en rapport avec le DAO (6pts)					0	3		6	...../6
TOTAL						0	3		6	...../30
TOTAL GENERAL										...../100