



COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES DE CAMTEL

CAMTEL'S INTERNAL PUBLIC
CONTRACT TENDERS BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°019/AOIO/DG/CIPM/CAMTEL/2023 DU 23/10/2023

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET
POUR LA MISE EN PLACE DU MOBILE MONEY
(ETUDES).**

FINANCEMENT : BUDGET CAMTEL, EXERCICE : 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : SP1/A31/V050/IJ121/BUM/21100010>>>FRAIS
DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT



SOMMAIRE

- Pièce n°1 : **Avis d'appel d'offres**
- Pièce n°2 : **Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**
- Pièce n°3 : **Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**
- Pièce n°4 : **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- Pièce n°5 : **Termes de Référence (TDR)**
- Pièce n°6 : **Proposition Technique, Tableaux type**
- Pièce n°7 : **Proposition Financière ; Tableaux Types**
- Pièce n°8 : **Modèle de marché ;**
- Pièce n°9 : **Les modèles à utiliser par les soumissionnaires ;**
- Pièce n°10 : **Justificatifs d'étude préalable**
- Pièce n° 11: **Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics**
- Pièce n°12 : **Grille d'évaluation**

Pièce N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES DE CAMTEL

CAMTEL'S INTERNAL PUBLIC
CONTRACT TENDERS BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°019/AOIO/DG/CIPM/CAMTEL/2023 DU 23 OCTOBRE 2023 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE EN PLACE DU MOBILE MONEY (ETUDES).

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général de CAMTEL, Maître d'Ouvrage, dans le but de développer un ensemble de services lui permettant de satisfaire la clientèle et couvrir les besoins de ces derniers en s'arrimant à la tendance actuelle du marché, lance le présent d'appel d'offres pour le recrutement d'un cabinet chargé de mener l'étude de faisabilité du système financier mobile de CAMTEL.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La présente prestation consiste à faire l'ensemble des études nécessaires à l'assurance de faisabilité du projet de Service Financier Mobile de CAMTEL et plus précisément :

- i. Les études marketings ;
- ii. Les études règlementaires ;
- iii. Les études techniques ;
- iv. Les études financières ;
- v. Les études commerciales ;
- vi. Les études organisationnelles.

3. DÉLAI DE LIVRAISON DE LA PRESTATION

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations objet du présent Appel d'Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de délivrance de l'ordre de service de démarrage de la prestation.

4. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel global de la présente prestation est de deux cents millions (200 000 000) Francs CFA TTC.

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel d'offres national ouvert s'adresse à égalité de compétences, aux bureaux d'études ayant leur siège social au Cameroun et bien imprégné des réalités du marché Camerounais et de la sous-région CEMAC. Par ailleurs il devra faire preuve d'une expertise avérée dans l'accompagnement et le support à la mise en place des systèmes financiers mobiles (MFS) et d'une bonne maîtrise de la réglementation en vigueur ainsi que du marché et des comportements des cibles des services à développer.

6. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL), Exercices 2023. Imputations budgétaires :

SP1/A31/V050/IJ121/BUM/21100010>>>FRAIS DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT

7. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Sous peine de rejet, Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréés par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, d'un montant de **quatre millions (4 000 000) fcfa** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

~~Sous peine de rejet~~, Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (

(Préfet, Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté dès publication du présent avis d'appel d'offres National Ouvert, à la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements de la Business Unit Mobile (service des approvisionnements) sise au 9^{ème} étage, porte 905 de l'immeuble siège de la CAMTEL, Tél. (237) 222-234-065, 222-237-053 ; Fax : (237) 222-230-303.

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré auprès de la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements de la Business Unit Mobile (service des approvisionnements) sise au 9^{ème} étage, porte 905 de l'immeuble siège de la CAMTEL, Tél. (237) 222-234-065, 222-237-053 ; Fax : (237) 222-230-303 à partir de 14 h.

Le retrait du dossier sera conditionné par la présentation du reçu de versement d'une somme non remboursable de **cent-vingt mille (120.000) francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier versé dans le compte d'affectation spéciale (CAS) ARMP à la BICEC. Toute offre devra comprendre ce reçu de versement.

Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront dans tous les cas se faire enregistrer dans le registre des offres en laissant leurs adresses complètes (boîte postale, numéro de téléphone, adresse mail...).

10. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'appel d'offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offres sera déclaré irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (1) original et six (06) copies, respectivement marqués comme tels, devront parvenir à la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements de la Business Unit Mobile (service des approvisionnements) sise au 9^{ème} étage à la porte 905 de l'immeuble siège de la CAMTEL ou être déposées contre récépissé à l'adresse sus indiquée, au plus tard le **29/11/2023 à 10 heures** locale et devra porter la mention ci-après :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N° 019 / AOIO / DG / CIPM / CAMTEL / 2023 DU 23 OCTOBRE 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE EN PLACE DU MOBILE MONEY
(ETUDES).**

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

11. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **29/11/2023** à **11 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de CAMTEL sise au deuxième étage du siège CAMTEL.

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

L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de **[quatre-vingt (80/100 pour cent)]** des points à une date ultérieure.

12. CRITÈRES D'ÉVALUATION

12.1 Critères éliminatoires

1. Absence ou non-conformité dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif incomplet ;

a mis en forme : Police : (Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

a mis en forme : Police : (Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : (Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

a mis en forme : Police : (Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
3. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
4. Absence de la soumission timbrée, datée, signée et cachetée conforme au modèle ;
5. Absence de représentation sociale au Cameroun (plan de localisation et attestation sur l'honneur) ;
6. Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
7. Offre technique inférieure à 80% ;
8. Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
9. Absence de l'un des tableaux financiers.

12.2 Critères essentiels

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur les aspects suivants :

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Méthodologie et Compréhension de la prestation ;
3. Observations et suggestions sur les TDR ;
4. Capacité financière de 50 % de l'enveloppe prévisionnelle délivrée par une banque agréée ou un chiffre d'affaires certifié par un cabinet d'expert-comptable comptable dégageant un cash-flow au moins équivalent à ce montant ;
5. Programme d'exécution des prestations étalé sur la durée ;
6. Expérience du cabinet dans la réalisation des prestations similaires ;
7. Qualification du personnel pour la prestation ;
8. Moyens logistiques et techniques ;
9. Preuve d'acceptation des conditions du marché ;

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points sur la base des critères et sous critères définis dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

La grille d'évaluation détaillée (critères et sous-critères) est insérée au Dossier d'Appel d'Offres.

Toute soumission n'ayant pas satisfait à l'ensemble des critères éliminatoires ne verra pas son offre financière ouverte.

13. MÉTHODE DE SÉLECTION

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection rapport-qualité-prix, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

14. ATTRIBUTION

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les conditions suivantes : Son offre devra être conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et le soumissionnaire est qualifié suivant les dispositions de l'article 12. L'offre la mieux-disante sera celle qualifiée et ayant obtenu le score financier (SF) le plus élevé.

L'offre la moins disante recevra la note financière de 100 points, les autres offres financières obtiendront un score financier $SF = (100 \times \text{montant de l'offre la moins disante}) / (\text{montant de l'offre notée})$. Le score finanl (SF) d'une autre sera calculé ainsi : $SF = 0,8 ST + 0,2 SF$; ST étant le score technique et SF étant le score financier.

15. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date

limite fixée pour la remise des offres.

16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique ou des éclaircissements peuvent être obtenus aux heures ouvrables au siège CAMTEL BP : 1571 YAOUNDE, CAMTEL, 2, Boulevard du 20 Mai Yaoundé, Site Web : www.camtel.cm auprès de la Direction ci-après :

1. Direction de la stratégie, de la planification de l'organisation, du développement des projets et de l'innovation) de CAMTEL (7^{ème} étage porte 712), Tél : 242 015 880 ;
2. Direction des Système d'Information et du Réseau (7^{ème} étage porte 702).

NB : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC aux numéros suivants : 222 20 37 32/658 262 682/651 649 194 »

N° VERT CONAC : 8246

Fait à Yaoundé le 23 OCTOBRE 2023

LE DIRECTEUR GENERAL,

Ampliations

- CA/CAMTEL
- MINMAP
- ARMP
- CIPM
- Intéressés
- Archives



COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES DE CAMTEL

CAMTEL'S INTERNAL
TENDERS BOARD

NOTICE OF OPEN INTERNATIONAL CALL TO TENDER

No. **019** /AOIO/DG/CIPM/CAMTEL/2023 OF **23 OCTOBRE 2023 TO HIRE A CONSULTING FIRM FOR THE IMPLEMENTATION OF MOBILE MONEY (STUDIES)**

1- PURPOSE

In a bid to develop a number of services to satisfy and meet its customers' needs in line with current market trends, the General Manager of CAMTEL, the Project Owner, hereby launches this Call for Tender for the hiring of a consulting firm to conduct feasibility studies on the mobile financial system.

2- SCOPE OF WORK

This Call for Tender consists of carrying out all the studies required to ensure the feasibility of CAMTEL's Mobile Financial Service project, specifically:

1. Marketing studies ;
2. Regulatory studies ;
3. Technical studies;
4. Financial studies ;
5. Commercial studies ;
6. Organizational studies.

3- DEADLINE

The maximum period set by the Project Owner for the delivery of the services covered by this Call to Tender is 90 (ninety) days as from the date of notification of the notice to proceed.

4- COST

The estimated cost of the services to be delivered hereunder is CFAF 200,000,000 (two hundred million).

5- ELIGIBILITY

This call to tender is open on equal terms to all consultancy firms with Head Office in Cameroon and have proven expertise in contracts in Cameroon and the CEMAC sub-region. In addition, the firm must have proven expertise in providing assistance and support in setting up mobile financial systems (MFS), and a good mastery of the regulations in force, as well as the market and behaviours of the targeted services to be developed..

6- FUNDING

The cost of the work under this call to tender shall be borne by CAMTEL's 2023 budget. Budget line: **SP1/A31/V050/IJ121/BUM/21100010>>>RESEARCH AND DEVELOPMENT FEE.**

7- BID BOND

Each bidder shall submit, alongside their administrative documents, a bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and listed in document 11 of the Tender File — to the tune of **CFAF 4,000,000 (four million)**, valid for 30 (thirty) days beyond the validity date of the offers.

The administrative documents required shall imperatively be produced in original or certified true copies by the issuing service or an administrative authority (Divisional Officer, Sub divisional Officer, etc.), in accordance with the Special Regulations of the Call to Tender.

These documents must be dated less than 3 (three) months from the date of submission of the offers or have been established after the date of signature of the Notice of Call to Tender.

Any bid that fails to meet the requirements of this notice and of the Tender File shall be disqualified. Most especially, failure to provide a bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance or to respect the required documents listed in the Tender File shall result in the rejection of the bid.

8- CONSULTATION OF TENDER FILE

The Tender File may be consulted upon publication of this notice, at the Department of Procurement and Property (Business Unit for Mobile's Sub-Department (BUM Procurement Service)) located on the 9th floor, Door 905 of CAMTEL's head office building, Phone: (237) 222-23-40-65, 222-23-70-53; Fax: (237) 222-230-303.

9- PURCHASE OF THE TENDER FILE

The Tender File may be collected as from 2 p.m. from the Department of Procurement and Property (Business Unit for Mobile's Sub-Department (BUM Procurement Service) located on the 9th floor, Door 905 of CAMTEL's head office building, Phone: (237) 222-23-40-65, 222-23-70-53; Fax: (237) 222-230-303.

Collection of the file shall be subject to presentation of a payment receipt for the non-refundable file purchase fee of **CFAF•120,000 (one hundred and twenty thousand)**, paid into the ARMP trust account (CAS) opened with BICEC. All tenders should include this receipt.

When collecting the file, bidders shall, in any case, be registered in the bid register and shall provide their full address (PO Box, phone number, email address...).

10- VALIDITY OF BIDS

The administrative documents required shall imperatively be produced in original or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the Special Regulations of the Call to Tender (SRCT), failing which they shall be rejected. Such documents must be dated less than 3 (three) months or have been established subsequent to the date of signing of the Notice of Tender.

Any bid that fails to meet the requirements of this Call to Tender shall be rejected; in particular, failure to provide a bid bond issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance, or to respect the templates of the documents listed in the Tender File, shall result

in outright rejection of the bid without any possibility of appeal.

The Bids, drafted in French or in English, in 7 (seven) copies, including 1 (one) original and 6 (six) copies respectively marked as such, shall be received at the Mobile Business Unit's Sub-Department of Procurement, Department of Procurement and Property, located on the 6th floor, Door No. 606 of CAMTEL's head office building, or submitted, against acknowledgement of receipt, at the above-mentioned address no later than **29/11/2023 at 10 am**, local time, and should bear the following indication:

NOTICE OF OPEN INTERNATIONAL CALL TO TENDER

N° 019 /AOIO/DG/CIPM/CAMTEL/2023 OF 23 OCTOBRE 2023 TO HIRE A CONSULTING FIRM FOR THE IMPLEMENTATION OF MOBILE MONEY (STUDIES)

"To be opened only during the bids-opening session"

11- OPENING OF BIDS

The bids shall be opened in two phases: opening of administrative documents and technical offers first, followed by that of financial offers of the bidders who obtained the minimum required technical score.

Administrative and technical bids shall be opened on **29/11/2023 at 11 am** by CAMTEL's Internal Tenders Board on the 2nd floor of the Head Office building. Only bidders may attend the bid-opening session or be represented by a duly authorised person of their choice having perfect knowledge of the file.

Financial offers shall be opened at the end of the technical analysis and shall concern only bidders who obtain the minimum score of **80 (eighty points out of 100)**.

12- EVALUATION CRITERIA

a. Disqualifying criteria

- 1) Lack or non-conformity of at least one of the documents in the incomplete administrative file within 48 hours of bid opening;
- 2) Absence or non-conformity of the bid-bond ;
- 3) False statements or forged documents ;
- 4) Lack of the stamped, dated, signed and sealed tender conforming to the model;
- 5) No corporate representation in Cameroon (location map and sworn statement);
- 6) Inclusion of financial information in the technical offer ;
- 7) Technical score below 80 on 100 ;
- 8) Lack of a quantified unit price in the financial offer;
- 9) Absence of one of the financial tables.

12.2. Key criteria

Criteria for the qualification of bidders shall include:

- 1) General presentation of the bid;
- 2) Methodology and understanding of the consultancy ;
- 3) Remarks and suggestions on the ToR ;
- 4) Financial capacity of 50% of the provisional budget issued by an approved bank or a Turnover report certified by a chartered accountant firm generating cash flow at least equivalent to this amount ;

- 5) Performance schedule spread over the duration of the contract ;
- 6) Experience of the firm in carrying out similar services;
- 7) Qualification of personnel for the consultancy ;
- 8) Technical and logistics resources ;
- 9) Proof of acceptance of the terms of contract.

Technical offers shall be assessed on 100 (one hundred) points based on criteria and sub criteria set out in the Special Rules of the Call for Tender (RPAO).

The detailed evaluation grid (criteria and sub-criteria) is appended to the tender documents.

Any bid that fails to meet all the eliminatory criteria will not have its financial offer opened.

13- SELECTION METHOD

The Firm shall be chosen based on the quality/cost/ratio, in accordance with the procedures set out in this tender file.

14- AWARD

The contract shall be awarded to the tenderer that meets the following requirements: The bid essentially complies with the Tender File; the bidder is qualified according to the provisions of article 12. The best bid will be the qualified bid with the highest financial score (SF).

The lowest bid will receive a financial score of 100 points, and the other bids will receive a financial score **SF= (100 X amount of the lowest bid) / (amount of the scored bid)**. The final score (SF) of the other shall be calculated as: **SF= 0,8 ST+ 0,2 SF ; ST** as technical score and **SF** as financial score.

15- VALIDITY PERIOD

Bidders shall be bound by their bids for 90 (ninety) days starting from the set bid submission deadline.

16- ADDITIONAL INFORMATION

Additional technical information can be obtained during working hours from CAMTEL's Head Office P.O. Box: 1571 Yaoundé, CAMTEL, No. 2, Boulevard du 20 Mai, Yaoundé, Website: www.camtel.cm at:

- 1- Department of Strategy, planning, project development and Innovation (7th floor, door - 712), Phone: 242 015 880
- 2- Information Systems and Network Department (7th floor door 702).

N.B.: "To report an act of corruption, please call or text CONAC using the following numbers: 222 20 37 32/658 262 682/651 649 194." CONAC green number: 8246

Done in Yaoundé, on 23 OCTOBER 2023

The General Manager,

Cc.:

- CAMTEL's Board of Directors
- MINMAP
- PCRB (ARMP)
- ITB
- Entities concerned
- Archives

Pièce N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES - RGAO

SOMMAIRE RGAO

TABLE DES MATIERES

1. Généralités	
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	

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

1. GENERALITE

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens,

réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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.

2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES 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 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 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 addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique 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. 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 la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de 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 que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

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 proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par 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 vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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 validées 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, RECEPTION 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 (les) 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 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.

4.4. 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".

4.5. 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.

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.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. 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.

5.4. 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 ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Interne 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.

5.7. 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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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

5.11. 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. NEGOCIATIONS

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 spécifié dans le RPAO.

8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS

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. CONFIDENTIALITE

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.

11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

SOMMAIRE RPAO

1	Maître d'ouvrage et mode de sélection
2	Objectifs et description de la mission
3	Consistance de la prestation
4	Personne habilitée à donner des renseignements
5	Demande d'éclaircissement
6	Langue de soumission
7	La formation constitue un élément majeur de cette mission
8	Groupement d'entreprise
9	Autres renseignements à fournir dans la proposition technique
10	Renseignements nécessaires
11	Composition du dossier
12	Critères et sous critères d'évaluation

1	MAITRE D'OUVRAGE ET MODE DE SELECTION
1.1	Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL).
1.2	Mode de sélection : Rapport-qualité-prix (80%/20%) dans le cadre d'un budget déterminé.
2	OBJECTIF ET DESCRIPTION DE LA PRESTATION
2.1	Cette prestation vise le recrutement d'un cabinet en vue de mener l'étude de faisabilité du système financier mobile de CAMTEL.
3	CONSISTANCE DE LA PRESTATION La présente prestation consiste à faire l'ensemble des études nécessaires à l'assurance de faisabilité du projet de Service Financier Mobile de CAMTEL et plus précisément : <ul style="list-style-type: none"> - Les études marketings ; - Les études règlementaires ; - Les études techniques ; - Les études financières ; - Les études commerciales ; - Les études organisationnelles.
4	Personne habilitée à donner des renseignements Les renseignements complémentaires d'ordre technique ou des éclaircissements peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'immeuble siège de CAMTEL auprès de : <ul style="list-style-type: none"> • La Direction de la Stratégie, de l'organisation, du développement et de l'innovation ou son représentant (porte 712 de l'immeuble siège) ; et • La Direction des Système d'information et des Réseaux (sise au siège) de CAMTEL, porte 702 au 7^{ème} étage de l'immeuble siège. Tél : BP : 1571 YAOUNDE, CAMTEL, 2, Boulevard du 20 Mai Yaoundé Site Web : www.camtel.cm
5	LANGUE DE SOUMISSION Les propositions sont soumises en français ou en anglais. La langue de rédaction des rapports afférents à la prestation est le français ou l'anglais.
6	GROUPEMENT D'ENTREPRISES Le Groupement d'entreprises est permis dans ce cas le mandataire du groupement devrait avoir son siège social au Cameroun. Par ailleurs, les co-traitants doivent produire une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme (notariée) précisant la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et désignant le membre du groupement mandataire
7	CRITERES ET SOUS CRITERES D'EVALUATION A. Critères éliminatoires : 1) Absence ou non-conformité dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif incomplet ; 2) Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;

- 3) Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- 4) Absence de la soumission timbrée, datée, signée et cachetée conforme au modèle ;
- 5) Absence de représentation sociale au Cameroun (plan de localisation et attestation sur l'honneur) ;
- 6) Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- 7) Offre technique inférieure à 80% ;
- 8) Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- 9) Absence de l'un des tableaux financiers.

B-Critères essentiels

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur les aspects suivants :

- 1) Présentation générale de l'offre ;
- 2) Méthodologie et Compréhension de la prestation ;
- 3) Observations et suggestions sur les TDR ;
- 4) Capacité financière de 50 % de l'enveloppe prévisionnelle délivrée par une banque agréée ou un chiffre d'affaires certifié par un cabinet d'expert-comptable comptable dégageant un cash-flow au moins équivalent à ce montant ;
- 5) Programme d'exécution des prestations étalé sur la durée ;
- 6) Expérience du cabinet dans la réalisation des prestations similaires ;
- 7) Qualification du personnel pour la prestation ;
- 8) Moyens logistiques et techniques ;
- 9) Preuve d'acceptation des conditions du marché ;

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points sur la base des critères et sous critères définis dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

La grille d'évaluation détaillée (critères et sous-critères) est insérée au Dossier d'Appel d'Offres.

Toute soumission n'ayant pas satisfait à l'ensemble des critères éliminatoires ne verra pas son offre financière ouverte.

8 COMPOSITION DU DOSSIER

i- Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- 1) La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, datée et signée selon le modèle ;
- 2) L'accord de groupement, le cas échéant ;
- 3) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 4) Une attestation de non-faillite établie par le Greffe du Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres
- 5) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun

- 6) La quittance d'achat d'un montant de **cent-vingt mille (120.000)** FCFA du Dossier d'Appel d'Offres
- 7) La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **quatre millions (4 000 000)** et d'une durée de validité de 90 jours, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement
- 8) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics La copie certifiée de la pièce d'identité du représentant Légal de la structure ;
- 9) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse en cours de validité Une copie certifiée conforme de l'attestation de non redevance ;
- 10) Une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.
- 11) Une copie certifiée de l'attestation d'immatriculation ;
- 12) Une copie certifiée du registre du commerce et de l'immobilier ;
- 13) La pièce d'identité certifiée conforme du Représentant légal de la structure ;
- 14) Le plan de localisation daté de moins de 03 mois mentionnant les informations sur la commune d'arrondissement, la ville, le quartier et le lieu-dit le N° d'immatriculation, et une déclaration sur l'honneur signée ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 5,6,7 étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

B) Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO et doit être paraphé par la personne habilitée à engager l'entreprise :

B-1. 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.

B-2. Une brève description du bureau d'étude et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des prestations similaires (**Tableau 3B**). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la prestation, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

B-3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (**Tableau 3C**) ;

B-4. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée (Tableau 3D) ;

B-5. Chiffre d'affaires sur les trois dernières années attestées par un cabinet comptable ou un expert-comptable agréé ou une capacité financière représentant 50% de l'enveloppe

du Maître d'Ouvrage ;

B-6. La liste définissant le personnel clé affecté à la mission à savoir :

1) Le Directeur de mission

Le Directeur de Mission doit posséder au moins un diplôme Master 2 en banque et finances ou en télécommunications ou en Systèmes d'Informations ou autre domaine équivalent (BAC+5).

- a. Justifier d'au moins quinze (15) ans d'expériences en matière de conduite de mission d'études dans le secteur des télécommunications ou de la finance ;
- b. Posséder une expérience professionnelle spécifique de pilotage d'au moins trois (3) missions similaires (étude de faisabilité d'un projet de Service Financier Mobile) ces dix (10) dernières années ;
- c. Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais ;
- d. Avoir une excellente maîtrise d'un outil de Gestion de projets ;
- e. Savoir communiquer.

2) Un expert en Marketing

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme de Master 2 en marketing ou vente, BAC+5 ou une forte expérience avérée dans le domaine des études et analyses de marchés.

Les qualités et expériences suivantes sont exigées :

- a) Justifier d'une expérience de 5 ans au moins dans le secteur de la banque, des télécommunications, de développement des services OTT ou alors des services financiers mobiles ;
- b) Avoir déjà mené des études en tant que responsable des études marketings sur des projets de banques ou MFS ;
- c) Avoir une forte capacité d'étude et d'analyse ;
- d) Avoir une bonne maîtrise de l'environnement marché du Cameroun et de la sous-région CEMAC ;
- e) Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

3) Un expert en plateforme des services financiers mobiles

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme d'ingénieur en Télécommunication ou en IT avec un accent sur les plateformes et les développements des services.

- a. Justifier d'une expérience de 5 ans au moins dans le secteur de la banque, des télécommunications, de développement des services OTT ou alors des services financiers mobiles
- b. Avoir une bonne maîtrise des architectures et plateformes dans un environnement opérateur ;
- c. Avoir déjà mené des études de faisabilités techniques sur une plateforme de service dans un environnement opérateur et sur les MFS.

- d. Avoir une bonne connaissance de l'ensemble des normes techniques liées aux plateformes de MFS ;
- e. Avoir une forte capacité d'étude et d'analyse ;
- f. Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

4) Un expert en Législation et réglementation 360° des Services mobiles Financiers ;

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme de Master en droit ou avoir une expérience avérée de la réglementation des MFS.

- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans le secteur des télécommunications ou de la banque ;
- Avoir déjà mené des études ou accompagné des entités dans le parcours de la conformité avec la régulation ou la réglementation.
- Avoir une bonne maîtrise des textes et règlements du secteur des MFS ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

5) Un expert en organisation et Process ;

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme en RH BAC+3, ou une expérience avérée dans la gestion des organisations et des procédures. Une connaissance du secteur des MFS ainsi que celui des opérateurs télécoms est souhaitée.

- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans le secteur des télécommunications ou de la banque ;
- Avoir déjà mené des études ou accompagné des organisations dans la mise en place des nouvelles structures ou départements ;
- Bien connaître l'environnement des télécommunications, des services financiers mobiles ainsi que celui des contraintes relatives aux processus-maîtres d'une telle activité ;
- Avoir une bonne maîtrise des textes et règlements du secteur des MFS ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

6) Un expert en vente distribution des services

Niveau d'études : BAC+5 en vente et distribution.

- Justifier d'une expérience de 5 ans dans le design des stratégies de ventes et de définition des routes de distribution (expertise en distribution vente FMG et services) ;
- Avoir déjà mené au moins une étude dans le domaine des services et plus particulièrement des Services Financiers Mobiles ;
- Bien connaître le marché local des télécommunications et des banques ;
- Une bonne maîtrise des ventes et distribution des services est primordiale ;

- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

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, des attestations de présentation des originaux de ces diplômes ainsi que des attestations de disponibilité signées par chaque personnel.

B-7. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres, leur calendrier d'intervention, 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.

B-8. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.

B-9. Liste des références du candidat :

- Avoir une expérience dans les mises en place des politiques avec les organismes internationaux (Banque Mondiale, BAD, CGAP, Open Banking, GMAC) dans le support au pays pour leur stratégie de couverture des non-bancarisés ;
- Avoir une expérience dans l'accompagnement des opérateurs pour le déploiement et mise en marché de solutions
- Avoir une connaissance spécifique de la réglementation, la législation Camerounaise ainsi que du marché et des comportements des cibles des services à développer ;
- Posséder une expérience prouvée d'au moins deux (02) contrats (public ou privé) dans la réalisation de ce type de prestations. Pour chaque contrat, joindre une copie du contrat, ainsi que des attestations de service-fait ou tout document équivalent.

NB : Les références du candidat 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, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des étapes finales des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maîtres d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations.

B-10. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment le minimum ci-après ;

- Ordinateurs complets ou portables : 02 minimum ;
- Scanners, imprimantes et photocopieurs : 02 minimum ;
- Pick-up ou autre véhicule de liaisons : 01 véhicule minimum

NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni :

Pour le matériel roulant

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents du Ministère des Transports ou contrat de location; <p>Pour les autres Matériels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Photocopies des factures certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières ou contrat de location. <p>En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les justificatifs sus-mentionnés au nom du loueur.</p> <p>NB : les photocopies certifiées conformes doivent dater de moins de trois (03) mois</p> <p>B-11. Preuve d'acceptation des conditions du marché :</p> <p style="padding-left: 20px;">Cahier des clauses administratives particulières paraphés et signé à la dernière page.</p> <p style="padding-left: 20px;">Termes de références paraphés et signé à la dernière page</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>C. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <p>C-1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>C-2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;</p> <p>C-3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>C-4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Toute Offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non conforme aux modèles exigés sera rejetée</p> <p><i>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
<p>9</p>	<p>RECEVABILITE DES OFFRES</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'appel d'offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</p> <p>Les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (1) original et six (06) copies, respectivement marqués comme tels, devront parvenir à la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements de la Business Unit Mobile (service des approvisionnements) sise à la porte 905 de l'immeuble</p>

	<p>siège de la CAMTEL ou être déposées contre récépissé à l'adresse sus indiquée, au plus tard le 29/11/2023 à 10 heures locale et devra porter la mention ci-après :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°019/AOIO/DG/CIPM/CAMTEL/2023 DU 23 OCTOBRE 2023 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE EN PLACE DU MOBILE MONEY (ETUDES).</p> <p style="text-align: center;"><i>"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i></p>
<p>10</p>	<p>OUVERTURE DES PLIS</p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes :</p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives et techniques aura lieu le 29/11/2023 à 11 heures par la Commission Interne de Passation des marchés de CAMTEL, sise au deuxième étage du siège CAMTEL</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p> <p>L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de [quatre-vingt (80/100 pour cent)] des points à une date ultérieure.</p>
	<p>EVALUATION DES PROPOSITIONS</p> <p>Critères éliminatoires :</p> <p>Offre administrative :</p> <p>Le non-respect d'un critère éliminatoire entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absence ou non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif ; ➤ Absence ou non-conformité de la caution de soumission ; ➤ Fausse déclaration ou pièces falsifiées. <p>Offre technique incomplète pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fausse déclaration ou pièces falsifiées ; ➤ Offre technique inférieure à 80% ; ➤ Présence d'informations financières dans l'offre technique ; ➤ Absence de représentation sociale au Cameroun (plan de localisation et attestation sur l'honneur); <p>Offre financière incomplète pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absence d'une soumission timbrée, datée et signée et cachetée conforme au

a mis en forme : Police :(Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

a mis en forme : Police :(Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :(Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

a mis en forme : Police :(Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

a mis en forme : Police :(Par défaut) Tahoma, 12 pt, Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

	<p><i>modèle ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absence de l'un des tableaux financiers ➤ Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; ➤ Fausse déclaration, pièce falsifiées. <p>Critères essentiels</p> <p><u>Les offres techniques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation générale de l'offre 03 pts ; ➤ Méthodologie et Compréhension de la prestation 05 pts ➤ Observations et suggestions sur les TDR 02 pts ; ➤ Capacité financière 50 % de l'enveloppe ou chiffre d'affaires certifié par un cabinet comptable ou un expert-comptable agréé ; 03Pts ➤ Programme d'exécution des prestations étalé sur la durée 03 pts ; ➤ Références du candidat dans l'exécution de la prestation ; 15 pts ; ➤ Qualification du personnel pour la prestation ; 55 pts ➤ Moyens logistiques et techniques 10 pts ; ➤ Preuve d'acceptation des conditions du marché 03 pts ;
<p>11</p>	<p><u>Correction des erreurs :</u></p> <p>La Sous-commission d'analyse des offres 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.</p> <p>Pour les erreurs, la Sous-commission d'analyse les corrigera le cas échéant de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ; c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et celui en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus. <p>L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales</p>
<p>12</p>	<p>ATTRIBUTION</p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les conditions suivantes : Son offre devra être conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et le soumissionnaire est qualifié suivant les dispositions de l'article 12. L'offre la mieux-disante sera celle qualifiée et ayant obtenu le score financier (SF) le plus élevé.</p> <p>L'offre la moins disante recevra la note financière de 100 points, les autres offres financières obtiendront un score financier SF= (100 X montant de l'offre la moins disante) / (montant</p>

	de l'offre notée). Le score finanl (SF) d'une autre sera calculé ainsi : $SF = 0,8 ST + 0,2 SF$; ST étant le score technique et SF étant le score financier.
13	<u>Durée de validité des offres</u> 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.
14	<u>Additif à l'appel d'offres :</u> Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent Appel d'Offres.

**Pièce N°4 : CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
C.C.A.P**

SOMMAIRE

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....

Article 1.	Objet du Marché	35
Article 2.	Procédure de passation du Marché.....	35
Article 3.	Définitions et attributions	35
Article 4.	Langue, Loi et réglementation applicable applicable au marché.....	36
Article 5.	Pièces constitutives du Marché.....	36
Article 6.	Textes généraux applicables	36
Article 7.	Communication applicable au Marché.....	36
Article 8.	Ordres de services et correspondances.....	37
Article 9.	Marchés a tranches conditionnelles	37
Article 10.	Matériel et personnel du prestataire	38

CHAPITRE II – CLAUSES FINANCIERES

Article 11.	Garanties et cautions	38
Article 12.	Montant du Marché.....	39
Article 13.	Lieu et mode de paiement.....	39
Article 14.	Variation des prix	39
Article 15.	Formules de révision des prix	39
Article 16.	Formules d'actualisation des prix	39
Article 17.	Avances.....	40
Article 18.	Règlement des prestations	40
Article 19.	Intérêtsmoratoires.....	41
Article 20.	Pénalités de retard	42
Article 21.	Décompte final.....	42
Article 22.	Décompte général et définitif.....	42
Article 23.	Régime fiscal et douanier.....	42
Article 24.	Timbres et enregistrement du marché.....	42

CHAPITRE III - EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....

Article 25.	Consistance des prestations.....	43
Article 26.	Délais d'exécution.....	43
Article 27.	Obligations du Maître d'ouvrage.....	43

Article 28.	Obligations du prestataire.....	43
Article 29.	Assurances	44
Article 30.	Programme d'exécution	44
Article 31	Agrément du personnel et du matériel.....	45
Article 32.	Sous-Traitance.....	45

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 33.	Commission de suivi et recette (CCAG article 36)	45
Article 34.	Recette des prestations (CCAG article 36).....	45

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES.....

Article 35.	cas de force majeure	46
Article 36.	Résiliation du Marché.....	46
Article 37.	Différends et litiges.....	46
Article 38.	Edition et diffusion du présent marché	46
Article 39 et dernier	Entrée en vigueur du marché.....	46

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet : l'étude de faisabilité du système financier mobile de CAMTEL.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres International Ouvert N° **019** /AOIO/CIPM/CAMTEL/2023 du **23 OCTOBRE 2023** et décision d'attribution N°_____/DG/DAP/DAPD/SDAM/SA du _____

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante** est : Le Maître d'Ouvrage ;
- **Le Maître d'ouvrage** est le Directeur Général de CAMTEL :
Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
- **Le Chef de Service du marché** est : **le Directeur de la Stratégie, de l'organisation, du développement et de l'innovation**, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières au stade de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.
Responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrages des litiges. Il rend compte au Maître d'ouvrage ;
- **L'Ingénieur du marché** est **le Directeur des systèmes d'information et des réseaux de CAMTEL**, il est responsable du suivi technique et financier. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef service du marché.
- Le Cocontractant est :

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses et de l'ordonnement des paiements est le **Directeur Général de CAMTEL** ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est **le Directeur de la Comptabilité et des Finances de CAMTEL** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Le Directeur de la Stratégie, de l'organisation, du développement et de l'innovation.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

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

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- Les Actes Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- La Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- La Loi N° 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;

- L'ordonnance N°2022/001 du 02/06/2022 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi de la loi N°2021/026 du 16/12/2021 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 ;
- Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- Le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le Décret N° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;
- L'arrêté N°038/CAB/PM du 15/05/20214 mettant en vigueur le Dossiers Types d'Appels d'Offres (DTAO) ;
- La circulaire N°00000006/C/MINFI du 30/12/2022 relative à l'exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2023.
- Le manuel des procédures de passation des commandes de CAMTEL du 06/04/2021 ;
- La résolution N°029/CAMTEL/CA du 28/12/2022 portant adoption du plan de passation des marchés de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL) pour l'exercice 2023.
- Les normes en vigueur dans la République du Cameroun

Article 7 : Communication

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

- a) Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Monsieur le Directeur deBP....., TEL....., Email.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.

- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame le Directeur Général de la Cameroon Telecommunications, BP : 1571 Yaoundé, CAMTEL, 2, Boulevard du 20 Mai Yaoundé, Tél : 620 01 06 28, Site Web: www.camtel.cm. Avec copie adressée dans les mêmes délais, à

l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.

8.2 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 notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.

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

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché et à l'Ingénieur du marché.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

N/A

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. 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 prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

10.3 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC.

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de (*en chiffres*) _ (*en lettres*) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante à la suite de la production des livrables et d'une séance de restitution

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

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte ouvert ci-après au nom du prestataire à la banque _____.

CODE SWIFT :

CODE GUICHET :

CODE AGENCE :

N° DE COMPTE :

CLE :

IBAN :

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix du marché sont fermes.

- a. Les acomptes payés au Prestataire 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.

Article 15 : Formules de révision des prix

N/A

ARTICLE 16 : Formules d'actualisation des prix

N/A

Article 17 : Avances

Le Maître d'ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour ce marché.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées 05 jours après la fin de chaque étape, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Acompte mensuel.

A la fin de chaque étape, le prestataire devra transmettre l'acompte pour validation accompagnée des attachements. L'ingénieur et le Chef service du marché dispose de cinq (5) pour faire valider avant le début de l'étape suivante ;

Le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de d'acompte provisoire mensuel (un acompte hors TVA et un acompte du montant des taxes), selon le 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.

Seul l'acompte hors TVA sera réglé au prestataire. L'acompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du ___[A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- [100-2,2 et/ versé directement au compte du prestataire ;

- 19,25% versé au trésor public au titre de la TVA.

-2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'ingénieur disposera d'un délai de trois (3) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les acomptes qu'il a approuvé de façon à ce qu'ils soient en sa possession et validés au plus tard 05 jours après transmission de l'acompte.

Le chef de service dispose d'un délai de 02 jours maxi) pour procéder à la signature des acomptes.

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

- Approbation du rapport final 40%

Les Acomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Acompte général

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

Le paiement du dernier Acompte 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 trente (30) jours francs.

Article 19 : Intérêts moratoires

19.1. Conformément aux articles 119 et 120 du chapitre VI de l'annexe 3 de l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de services et prestations intellectuelles,

Le défaut de paiement dans les délais fixés par le cahier des clauses administratives particulières, lorsqu'il est imputable à l'administration, ouvre et fait courir de plein droit au titulaire du marchés des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour du règlement (de délai de paiement est de 90 jours à Les intérêts moratoires éventuels dus à compter de la date de liquidation par le chef de service du marché).

19.2. Le taux des intérêts moratoires prévus est le taux d'intervention sur les appels d'offres de la banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point.

Pour les paiements à effectuer en une autre monnaie que le franc CFA, le taux d'intérêts moratoires correspond au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majoré au plus d'un (1) point.

Le montant est calculé par application de la formule :

$I = M \times (n/360) \times s(i)$ dans laquelle:

M= montant hors taxes (HT) des sommes dues au titulaire,

N= Nombre de jours calendaires en retard

I= taux d'intervention sur les appels d'offres à la BEAC majoré d'un (1) point ou taux d'escompte pratiqué par la banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (1) point, selon le cas.

Les intérêts moratoires sont imposables.

Article 20 : Pénalités

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le cocontractant est passible de pénalités après mise en demeure préalable prévue aux articles 121 et 122 du chapitre VI annexe 3 de l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le CCAG applicable aux marchés de services et prestations intellectuelles,

A- Pénalités de retard

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

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

b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B- Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif 1% du marché TTC par ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire.

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

Article 21: Décompte final

N/A

Article 22 : Décompte général et définitif

N/A

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

(Cf Tdr)

Article 26 : Délais d'exécution du marché

La durée prévue par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28 : Obligations du prestataire

28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

28.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au chef de service du marché et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de

ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

28.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [trois (3) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

28.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

N/A

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la signature du marché relatif à l'exécution des prestations, le prestataire soumettra, en sept (07) exemplaires, à l'approbation du Chef de service ou de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

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

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

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du

Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Agrément du personnel

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

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

Article 32 : Sous-traitance

N/A

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 33 : Commission de suivi et Recette.

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au chef service et à l'ingénieur

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

- **Président** : Le Directeur de la Stratégie, de l'organisation, du développement et de l'innovation ou son représentant ;
- **Rapporteur** : le Directeur des Systèmes d'Information et Réseau ou son Représentant ;
- **Membres** :
 - Le Chef de la Division du Contrôle de Gestion et du Revenu Assurance de CAMTEL ou son Représentant ;
 - Le Directeur de la Business Unit Mobile de CAMTEL ou son Représentant
 - Le Directeur des Approvisionnements et du Patrimoine ou son Représentant ;
 - Le Directeur de la Comptabilité et des Finances ou son représentant ;
 - Le Directeur Technique ou son représentant.

ARTICLE 34 : Recette des prestations

La commission va se réunir sur convocation du maître d'ouvrage ;

Le prestataire fera une restitution des études menées en présence des membres de la commission de suivi et de recette.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Le Maître d'ouvrage est seule habilité à invoquer le cas de force majeure conformément à l'article 56 du CCAG applicables aux marchés de Services et prestations intellectuelles.

Article 36 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du chapitre VI de l'annexe 3 de l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de services et prestations intellectuelles, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Différends et litiges

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

Article 38 : Edition, diffusion et enregistrement du présent marché

Huit (08) exemplaires du présent marché seront édités par le Service des Marchés et Approvisionnements, puis enregistrés par les soins du prestataire et cinq exemplaires déposés auprès du Chef de service des Marchés et Approvisionnements.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce N°6 :

TERMES DE REFERENCES (TDR)



CAMEROON TELECOMMUNICATIONS

TERMES DE REFERENCE (TDR)
POUR L'ÉTUDE DE FAISABILITÉ DU PROJET BLUE MONEY

Août 2023

Ce document contient des informations confidentielles et appartenant à CAMTEL. Elles ne doivent, en aucun cas, être divulguées sans le consentement écrit préalable de CAMTEL. Si vous avez reçu ce document par erreur, vous êtes prévenu de son statut. Nous vous prions d'informer CAMTEL immédiatement et de ne le reproduire, ni en faire usage pour quelque raison que ce soit ou en dévoiler le contenu à un tiers. ©Copyright CAMTEL, 2022 Tous droits réservés.

SOMMAIRE

1.	CONTEXTE ET JUSTIFICATION	55
2.	OBJECTIFS DU PROJET	55
2.1	Objectif global	55
2.2	Objectifs spécifiques	56
3.	CONSISTANCE DU PROJET	56
4.	METHODOLOGIE DU PROJET	56
4.1	Activités du Cabinet	56
4.1.1	Scoper la mission et partager l'approche retenue	56
4.1.2	Faire l'étude Marketing	57
4.1.3	Faire l'étude réglementaire	57
4.1.4	Faire l'étude technique	58
4.1.5	Faire l'étude financière	59
4.1.6	Faire l'étude commerciale	60
4.1.7	Faire l'étude organisationnelle	60
4.1.8	Faire la restitution de l'étude	61
4.2	Gestion du projet	62
4.3	Délai de réalisation de la mission	62
4.4	Réunion de lancement	63
5.	PROFIL DU PRESTATAIRE	63
5.1	Profil des consultants	63
5.1.1	Le Directeur de mission	64
5.1.2	Un expert en Marketing	64
5.1.3	Un expert en plateforme des services financiers mobiles	64
5.1.4	Un expert en Législation et réglementation 360° des Services mobiles Financiers ;	65
5.1.5	Un expert en organisation et Process ;	65
5.1.6	Un expert en vente distribution des services	65
5.1.7	Qualités requises pour tous les experts :	65
6.	RESULTATS ET LIVRABLES	66
6.1	Résultats	66
6.2	Livrables	66
7.	COUT PREVISIONNEL	66
9.	PLANNING PREVISIONNEL	67

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

CAMTEL en Mars 2020 a reçu du Gouvernement de la République du Cameroun, trois (3) licences de concession dans le domaine des télécommunications, lui permettant de développer et exploiter, avec tous les services qui peuvent leur être rattachés, des réseaux Mobile, Fixe, d'infrastructure Transport, ouverts au public et couvrant l'étendue du territoire national.

Dans ce cadre et s'appuyant sur les besoins des marchés, CAMTEL a le droit de développer un ensemble de services permettant de satisfaire la clientèle et couvrant les besoins de ces derniers en utilisant comme support ses réseaux.

La stratégie des entreprises des télécommunications (TELCO) est de se différencier par rapport aux autres en développant des produits commodifiés (SMS, Voix, Data) des services qui permettent une large différenciation et surtout satisfont au besoin des clients.

Le secteur des télécommunications a vu ces quinze dernières années se développer une série de services ayant beaucoup de succès dont les plus connus sont les Services Financiers Mobiles (Mobile Financial Services). Ce service a été adopté par la population et son impact sur l'inclusion financière a été énorme : les populations à partir de leur téléphone peuvent faire des transactions :

- Envois et réceptions d'argent ;
- Paiement des factures ;
- Encaissements des règlements ;
- Paiement dématérialisé des services (publics et privés) ;
- Paiement et perception des Salaires et autres frais ;
- Micro-crédits ;
- Conservation d'argent ;
- Et bien d'autres.

Dans ce paysage déjà pourvu en monnaie mobile, CAMTEL veut s'introduire et rapidement gagner une place prépondérante.

Le secteur est actuellement animé par :

- Des opérateurs de téléphonie ;
- Des fournisseurs de service ;
- Des banques.

La monnaie mobile se commodifie de plus en plus en devenant un produit basique. CAMTEL se doit de rentrer dans ce marché :

- Pour compléter son offre de services ;
- Pour améliorer l'expérience de ses clients en dématérialisant mieux ses transactions (crédits téléphonique ou paiement des factures) ;
- Pour gagner des parts de marché dans ce service qui brasse des sommes importantes permettant de dégager des plus-values non négligeables.

C'est dans cette optique et dans le but de s'assurer que l'ensemble des éléments permettant sa réussite dans ce marché, sont identifiés et bien pris en compte dès le départ, que CAMTEL fait le choix de solliciter un cabinet pour faire l'étude de l'ensemble des faisabilités de ce projet de mise en place d'un service de monnaie mobile et les services financiers mobiles.

2. OBJECTIFS DU PROJET

2.1 Objectif global

Donner à CAMTEL les éléments de faisabilités nécessaires à la mise en place technique, organisationnelle et à une entrée réussie dans le marché des Services Financiers Mobiles (Mobile Financial Services)

2.2 Objectifs spécifiques

Spécifiquement, il s'agira pour le cabinet recruté de :

- Faire une étude de faisabilité 360° du projet de Service Financier Mobile de CAMTEL ;
- Présenter 2 ou 3 scénarios pour la décision de CAMTEL ;
- Consolider le scénario adopté pour en préparer les éléments de réussite.

3. CONSISTANCE DU PROJET

Ce projet consiste à faire l'ensemble des études nécessaires à l'assurance de faisabilité du projet de Service Financier Mobile de CAMTEL et plus précisément :

- 17-Les études marketings ;
- 18-Les études règlementaires ;
- 19-Les études techniques ;
- 20-Les études financières ;
- 21-Les études commerciales ;
- 22-Les études organisationnelles.

4. METHODOLOGIE DU PROJET

4.1 Activités du Cabinet

Le cabinet déploiera un ensemble d'experts de bon niveau dans le but de mener des études aussi détaillées que possible sur les points suivants :

4.1.1 Scoper la mission et partager l'approche retenue

Cadrer la mission

Objectif : Le cabinet partagera avec les équipes projets dès le début de la mission, sa compréhension des enjeux, la méthodologie d'approche ainsi que les éléments clés de suivi.

Les attendus :

- Présenter et faire valider la compréhension des enjeux ainsi que la démarche proposée ;
- Planifier de façon détaillée chacune des étapes du projet, leurs durées, les ressources engagées.
- Arrêter le planning final ;
- Définir et présenter le format des livrables ;
- Programmer les réunions d'avancement et de validation des résultats des études ;
- Identifier les interlocuteurs CAMTEL du projet.

4.1.2 Faire l'étude Marketing

Analyser l'existant marché et proposer des pistes

Objectif : Faire une étude du marché, de l'ensemble des acteurs du domaine, leurs offres et leurs positionnements, les parts de marchés, leurs éléments de force, leurs éléments de faiblesse, leur couverture du marché.

Description :

- Les données ainsi collectées par le cabinet, par des sources primaires (interviews des clients, expériences directes des services etc.) ou secondaires (études existantes sur le sujet) permettront au cabinet de préparer les livrables de l'étude.
- Il faudra fournir une étude des acteurs en faisant :
 - La segmentation de leur clientèle ainsi que l'écosystème des services qui se sont construits au tour de leurs offres en Services Financiers Mobiles.
 - L'analyse des parcours clients et la communication (les plus récentes) au tour de ces services et leurs dérivées.

Les attendus :

- L'analyse de l'état du marché et de la communication ;
- La segmentation actuelle de la clientèle et des services financiers liés ;
- Les applications et les fournisseurs de service les plus importants pour partenariat ;
- Les niches non adressées ;
- Les niches mal adressées ;
- Les points de convergence des offres ;
- Les parcours et expériences clients ;
- Les scénarios possibles (2 à 3) de l'introduction de CAMTEL sur le marché (go to market, types d'offres, communication, parcours et expérience clients) ;
- La stratégie pour permettre à CAMTEL de ne pas être dans la commodité de la monnaie mobile et être différencié (quelques propositions).

4.1.3 Faire l'étude réglementaire

Objectif : la présentation de l'étude marketing permettra à CAMTEL de valider ses angles d'entrée sur le marché ainsi que ses éléments de différenciation. Le cabinet fera une étude de la réglementation applicable au paquet des services validés et de ceux à venir (stratégie).

Description :

Il s'agira pour le cabinet de faire un état de l'ensemble des prérequis réglementaires nécessaires à la mise en exploitation des produits et services retenus.

Ceci se fera sur les trois axes des :

- Textes législatifs et réglementaires en vigueur au Cameroun et dans la sous-région CEMAC ;
- La réglementation des télécommunications de l'ART ;
- La réglementation bancaire de la BEAC et ses organes (COBAC, GIMAC).

Tâches à exécuter :

- Lister, pour le service principal et pour chaque service associé retenu, l'ensemble des éléments réglementaires à satisfaire ainsi que les voies et moyens pour y parvenir ;
- Présenter les liasses documentaires nécessaires à l'obtention des agréments et à la satisfaction de la réglementation ;
- Identifier les ressources ou les entités permettant de satisfaire ces points ;
- Proposer les voies de recours ou de dérogation quand c'est nécessaire.

4.1.4 Faire l'étude technique

Objectif : Sur la base de l'étude marketing et de l'étude réglementaire, le cabinet fera une étude technique qui prendra en compte cet ensemble de points et contraintes.

Descriptif :

Il s'agira pour le cabinet de faire des recommandations techniques fortes (non facultatives) permettant de satisfaire la réalisation des services ainsi que les contraintes réglementaires :

- Le service principal (Service Financier Mobile)
- Les services ajoutés
- Les services spécifiques différenciants
- Les contraintes réglementaires à satisfaire techniquement

Tâches à exécuter :

- Fournir les schémas de principe de la plateforme des services financiers mobiles montrant comment elle réalise le service principal, les services ajoutés ainsi que les contraintes réglementaires ;
- La plateforme étant celle de service financier, faire toutes les recommandations pertinentes relatives à la sécurité des transactions ainsi qu'à celle de l'intégrité physique et logique des services ; normes ISO, directives et meilleures pratiques CGAP (Consultative Group to Assist the Poor) entre autres ;
- Fournir la liste, avec leur justification, des recommandations techniques (matérielles et logicielles) obligatoires à satisfaire par la solution technique à acquérir ;
- Fournir le positionnement de la plateforme dans l'architecture technique existante de CAMTEL :
 - o Accès des clients ;

- Accès des opérateurs ;
- Accès des applications OTT ;
- Accès des applis CAMTEL.
- Identifier les prérequis techniques sommaires au déploiement de la plateforme ;
- Faire valider l'étude technique par l'équipe projet.

Remarques :

- Les éléments fournis dans cette étude seront les recommandations et l'architecture minimales de la solution ;
- Les points critiques de sécurité et de confidentialité devront être clairement mis en exergue dans cette étude ;
- Les architectures fonctionnelles demandées ici sont des architectures fonctionnelles avec un descriptif des interactions entre les blocs ainsi que les interactions entre les individus et les systèmes ;
- Les prérequis techniques au déploiement de la plateforme seront confirmés par le prestataire choisi pour la réalisation de la solution.

4.1.5 Faire l'étude financière

Objectif : L'étude technique fourni une architecture technique cible ainsi que l'identification des prérequis nécessaires à la réalisation de la solution. Les ambitions de CAMTEL sur le marché ainsi que les retours de l'étude marketing donnent les éléments nécessaires à l'étude financière du projet.

Descriptif :

- Il s'agit de définir la taille financière du marché sur les 5 années à venir ;
- Les scénarios financiers d'ambition de CAMTEL par rapport aux services retenus doivent être détaillés avec les hypothèses ;
- L'évaluation des coûts globaux d'investissement pour réaliser les plateformes et leur déploiement (un benchmark des coûts par transaction ou alors des coûts par usager) ;
- Le business plan de la solution sur 5 ans et les conditions clés de succès financiers.

Tâches à exécuter :

- Evaluation de la taille financière actuelle du marché ;
- Projection et estimation des évolutions du marché et par segment ;
- Clé de chiffrage des éléments de dimensionnement de la plateforme et des éléments d'exploitation ;
- Un business plan sur 5 ans.

4.1.6 Faire l'étude commerciale

Objectif : Les objectifs financiers validés, permettront de définir l'architecture commerciale permettant le recrutement des clients pour réaliser ces objectifs financiers.

Descriptif :

Il s'agira pour le cabinet de faire une étude des circuits commerciaux existants et de proposer à CAMTEL l'architecture commerciale permettant d'atteindre les deux objectifs suivants :

- Réussir l'entrée sur le marché par une présence et une couverture de service maximisées ;
- Atteindre les objectifs de recrutement sur tous les segments existants ainsi que ceux des nouvelles niches identifiées dans les études de marketing, permettant de tenir les attentes du business plan ;

Définir les objectifs par segment et par canal.

Les circuits des agences, les circuits des distributeurs et partenaires, le circuit des facturiers, les entreprises, l'état et les collectivités territoriales, les niches émergentes et le développement commercial.

Tâches à exécuter :

- Présenter une architecture commentée de distribution en décrivant de manière claire les parcours clients ainsi que les parcours de réclamations et de gestion des incidents clients en front office ;
- Ressortir les rapports entre les différents éléments de l'écosystème ainsi définis
 - o Draft de contrat ;
 - o Draft de SLA ;
 - o Condition d'accès et d'utilisation des services ;
 - o Hiérarchie des interventions ou des actions.
- Proposer les principaux KPI à suivre pour s'assurer de la cohérence des actions commerciales avec les objectifs financiers, par segment et par canal.

Remarques :

- Cette étude commerciale devra être assez détaillée et les éléments de choix bien explicités pour permettre une décision d'adoption éclairée de CAMTEL.
- Les meilleures pratiques du domaine doivent être mises en exergue.

4.1.7 Faire l'étude organisationnelle

Objectif :

Avec l'ensemble des études préalablement faites et validées par CAMTEL, il faut proposer une organisation et des procédures permettant leurs implémentations.

Descriptif :

Il s'agira pour le cabinet de faire une proposition d'organisation permettant de satisfaire aux différents objectifs attendus.

Cette organisation proposée partira des principaux processus (processus maîtres) pour définir les structures et personnels clés.

Ces processus maîtres sont entre autres :

- Le processus de gestion client
- Le processus de développement
- Le processus technique
- Le processus de vente
- Le processus banque

L'organisation sera définie et les rôles ainsi que leurs frontières établis.

Les processus et les sous processus seront définis et produit avec pour chacun les inputs et les livrables ainsi que les principaux Indicateurs clés de performance (ICP-KPI) pour piloter le processus.

Commenté [JL1]: Indicateur clé de performance

Le cabinet proposera les éléments clés de succès de l'organisation et les niveaux et qualifications des personnes à positionner aux différents postes.

Si ces données existent, faire sortir des ratios de type nombre de personne/transaction ou alors un benchmark sur ce qui se fait dans les meilleures opérations de service de finance mobile.

Taches à exécuter :

- Proposition et production du recueil des processus de l'entité en charge du service financier mobile ;
- Proposition et production de l'organisation de l'entité ou du groupe avec les activités de chacun ainsi que les fiches de postes associés ;
- Revue avec les équipes projets et le haut management de la structuration proposée ainsi que les processus-maîtres et les sous-processus critiques.

Remarque :

Quelque soit le modèle d'organisation arrêté par CAMTEL pour la gestion de son service financier mobile, les processus-maitres ainsi que l'organisation proposée devront s'appliquer.

4.1.8 Faire la restitution de l'étude

Objectif :

Une bonne appropriation des résultats de l'étude étant nécessaire pour qu'elle serve de base du succès futur de la solution de Services Financiers Mobiles de CAMTEL, une restitution plénière doit être faite.

Descriptifs

L'ensemble des études doit être restitué aux équipes dédiées de CAMTEL ou à son comité de direction ou alors à l'instance définie par le Maître d'Ouvrage, ceci sous la forme la plus participative possible

Le cabinet l'organiser sous la forme d'un séminaire de restitution et d'appropriation dont l'un des résultats pourra être les termes de références de recrutement :

- D'un fournisseur de solution ;
- D'un support à la mise en exploitation.

Le cabinet animera le séminaire pour lui permettre d'orienter les choix à faire sur la qualité du support d'accompagnement au lancement du service.

Tâches à exécuter

- Préparer l'ensemble de la logistique du séminaire ;
- Organiser les groupes de travail ;
- Faire les animations ainsi que les comptes rendus des échanges ;
- Fournir les documents finaux de l'étude de faisabilité.

Remarques

- La méthodologie d'animation sera discutée entre le cabinet et le chef de projet ;
- Le lieu et la durée du séminaire de restitution seront à valider par le Maître d'Ouvrage qui publiera aussi la liste des participants.

4.2 Gestion du projet

La CAMTEL désignera une « commission de suivi et de recette » qui sera en charge du suivi régulier des activités du cabinet. Cette commission assurera le relais auprès de la Direction Générale de CAMTEL (le Maître d'Ouvrage) ainsi que les autres responsables du contrat pour les décisions importantes comme celles des dates de restitutions ou les besoins de lettres de facilitation avec des tiers dans le cadre de la mission.

L'adjudicataire désignera également une équipe chargée de l'exécution de la mission d'étude ayant à sa tête un directeur de mission. Le directeur de mission assurera la gestion du projet et informera « l'équipe projet » de CAMTEL de l'état d'avancement des différentes phases des études et des actions futures.

Dans le cas où l'adjudicataire aurait recours à des sous-traitants, ces derniers devront préalablement être validés par CAMTEL, le Directeur de Mission restera le seul et unique point de contact de « l'équipe projet » de CAMTEL. L'adjudicataire sera immédiatement tenu de remplacer les membres de son équipe chargée de la mission dans le cas de constat d'incapacité, d'insubordination ou d'inconduite graves.

L'adjudicataire aura en charge la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions.

4.3 Délai de réalisation de la mission

CAMTEL souhaite réaliser le présent projet dans un délai de 3 mois (90 jours) calendaires.

Le soumissionnaire devra, par rapport aux attentes formulées dans les présents TDR, réaliser l'ensemble des études, soumettre à validation les études et faire la restitution du dossier final dans les délais impartis.

Au cas où l'entièreté de la mission ne pourrait pas être finalisée dans le délai prémentionné, le soumissionnaire devra proposer un calendrier alternatif ayant pour but la finalisation de la totalité de la mission dans les meilleurs délais, avec indication de l'approche proposée pour y parvenir. Ce délai ne saurait excéder quinze (15) jours calendaires.

Commenté [JL2]: C'est le décalage a permettre.
Je ne sais pas si il y a des encadrements de ce délai par les textes!

4.4 Réunion de lancement

Au cours de la réunion de lancement de la mission qui sera organisée par CAMTEL, les points suivants seront abordés :

- Constitution des équipes projets ;
- Définition des étapes principales de la mission en s'appuyant sur le séquence des études ;
- Fixation du calendrier prévisionnel ;
- Fixation de la périodicité des réunions d'évaluation de l'état d'avancement du projet ;
- Définition de la charte de projet.

5. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le cabinet doit être un bureau ayant une expertise avérée dans les études, accompagnement et support à la mise en place des Systèmes Financiers Mobiles (MFS en anglais), ayant une expérience prouvée ainsi qu'une grande connaissance de la réglementation, de la législation ainsi que du marché et des comportements des cibles des services à développer.

Des expériences avec les pays dans les mises en place des politiques, avec les organismes internationaux (Banque Mondiale, BAD, CGAP, Open Banking) dans le support aux pays pour leur stratégie de couverture des non-bancarisés, dans l'accompagnement des opérateurs pour le déploiement et mise en marché de solutions, seront recherchées dans ce cas.

Ces exigences seront des conditions obligatoires de sélection.

Le cabinet doit avoir une présence au Cameroun et être bien imprégné des réalités du marchés Camerounais et de la sous-région CEMAC.

5.1 Profil des consultants

Le Bureau doit mettre en place une équipe d'experts/consultants ayant des expériences approfondies et prouvées avec les profils ci-après :

- Un Directeur de Mission ;
- Un expert en Marketing ;
- Un expert en plateforme des services financiers mobiles ;

- Un expert en Législation et réglementation 360° des Services mobiles Financiers en zone CEMAC ;
- Un expert en organisation et Process ;
- Un expert en vente distribution des services.

Le Cabinet fournira les Curriculum Vitae détaillés de chaque expert désigné. En plus d'une expérience avérée dans le domaine des services financiers mobiles ou services financiers tout court, ces experts doivent avoir les profils requis comme suit :

5.1.1 Le Directeur de mission

Le Directeur de Mission doit posséder au moins un diplôme Master 2 en banque et finances ou en télécommunications ou en Systèmes d'Informations ou autre domaine équivalent (BAC+5).

Le Directeur de Mission doit, entre autres :

- Justifier d'au moins quinze (15) ans d'expériences en matière de conduite de mission d'études dans le secteur des télécommunications ou de la finance ;
- Posséder une expérience professionnelle spécifique de pilotage d'au moins trois (3) missions similaires (étude de faisabilité d'un projet de Service Financier Mobile) ces dix (10) dernières années ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais ;
- Avoir une excellente maîtrise d'un outil de Gestion de projets ;
- Savoir communiquer.

5.1.2 Un expert en Marketing

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme de Master 2 en marketing ou vente, BAC+5 ou une forte expérience avérée dans le domaine des études et analyses de marchés.

Les qualités et expériences suivantes sont exigées :

- Justifier d'une expérience de 5 ans au moins dans le secteur de la banque, des télécommunications, de développement des services OTT ou alors des services financiers mobiles ;
- Avoir déjà mené des études en tant que responsable des études marketings sur des projets de banques ou MFS ;
- Avoir une forte capacité d'étude et d'analyse ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'environnement marché du Cameroun et de la sous-région CEMAC ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

5.1.3 Un expert en plateforme des services financiers mobiles

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme d'ingénieur en Télécommunication ou en IT avec un accent sur les plateformes et les développements des services.

- Justifier d'une expérience de 5 ans au moins dans le secteur de la banque, des télécommunications, de développement des services OTT ou alors des services financiers mobiles
- Avoir une bonne maîtrise des architectures et plateformes dans un

environnement opérateur ;

- Avoir déjà mené des études de faisabilités techniques sur une plateforme de service dans un environnement opérateur et sur les MFS.
- Avoir une bonne connaissance de l'ensemble des normes techniques liées aux plateformes de MFS ;
- Avoir une forte capacité d'étude et d'analyse ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

5.1.4 Un expert en Législation et réglementation 360° des Services mobiles Financiers

;

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme de Master en droit ou avoir une expérience avérée de la réglementation des MFS.

- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans le secteur des télécommunications ou de la banque ;
- Avoir déjà mené des études ou accompagné des entités dans le parcours de la conformité avec la régulation ou la réglementation.
- Avoir une bonne maîtrise des textes et règlements du secteur des MFS ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

5.1.5 Un expert en organisation et Process ;

Niveau d'études : Il doit posséder un diplôme en RH BAC+3, ou une expérience avérée dans la gestion des organisations et des procédures. Une connaissance du secteur des MFS ainsi que celui des opérateurs télécoms est souhaitée.

- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans le secteur des télécommunications ou de la banque ;
- Avoir déjà mené des études ou accompagné des organisations dans la mise en place des nouvelles structures ou départements ;
- Bien connaître l'environnement des télécommunications, des services financiers mobiles ainsi que celui des contraintes relatives aux processus-maîtres d'une telle activité ;
- Avoir une bonne maîtrise des textes et règlements du secteur des MFS ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

5.1.6 Un expert en vente distribution des services

Niveau d'études : BAC+5 en vente et distribution.

- Justifier d'une expérience de 5 ans dans le design des stratégies de ventes et de définition des routes de distribution (expertise en distribution vente FMG et services) ;
- Avoir déjà mené au moins une étude dans le domaine des services et plus particulièrement des Services Financiers Mobiles ;
- Bien connaître le marché local des télécommunications et des banques ;
- Une bonne maîtrise des ventes et distribution des services est primordiale ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une des deux langues français ou anglais.

5.1.7 Qualités requises pour tous les experts :

- Excellente capacité d'analyse ;
- Rigoureux et méthodique ;
- Sens du travail en équipe et du relationnel ;

- Qualités d'adaptations ;
- Capacité à partager avec les équipes du client ;
- Qualité de communication interpersonnelle ;
- Polyvalent, autonome et réactif.

6. RESULTATS ET LIVRABLES

6.1 Résultats

Les résultats attendus sont les suivants :

- ✓ Une étude de faisabilité exécutée et validée par CAMTEL, dans l'ensemble des aspects du projet, permettant de contractualiser pour une réalisation ayant toutes les éléments de succès ;
- ✓ Un partage réussi avec les équipes de projet, permettant à la fin de la mission une appropriation par ces derniers des recommandations de l'étude ;
- ✓ Une étude qui fixe totalement le cap, validée en amont par les équipes CAMTEL

6.2 Livrables

La liste définitive des documents à remettre est la suivante :

- Les différentes études de faisabilités, validées par CAMTEL ;
- Les rapports des différentes réunions d'avancement ainsi que les demandes faites pour accéder aux personnes ou aux informations ;
- La synthèse du séminaire de restitution.

7. COUT PREVISIONNEL

Les dépenses liées à cette prestation seront prises en charge par le budget d'investissement de la CAMTEL pour l'exercice budgétaire 2023.

Le budget global de la prestation est de 200 000 000 FCFA.

8. PLANNING PREVISIONNEL

	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14
Scoper la mission et partager l'approche retenue	■													
Validation	■													
Les études marketings		■	■											
Validation			■											
Les étude règlementaires				■	■									
Validation					■									
Les études techniques						■	■	■	■					
Validation									■					
Les études financières								■	■	■				
Validation										■				
Les études commerciales									■	■	■	■		
Validation												■		
Les études organisationnelles												■	■	
Validation													■	
Restitution														■

Pièce N°7 : PROPOSITIONS TECHNIQUES – TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

- 6. A** Lettre de soumission de la proposition technique
- 6. B** Références de l'Agence
- 6. C** Observations et suggestion du candidat sur les TDR
- 6. D** Descriptif de la méthodologie et du plan de travail
- 6. E** Composition de l'équipe et responsabilités des membres
- 6. F** Modèle de curriculum vitae (CV)
- 6. G** Calendrier du personnel spécialisé
- 6. H** Calendrier des activités

7A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

(Lieu et date)

A
MADAME LE DIRECTEUR
GENERAL DE CAMTEL

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

(Signature du représentant habilité
Nom et titre du signataire
Nom du Candidat
Adresse)

7B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Produire justificatifs

Nom et signature du candidat

7C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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

7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

(Sur un minimum de 2 pages)

7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel clé/ gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

7F. 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 :

Signature

NOM et Prénoms

7G. Calendrier du personnel spécialisé

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

7H. 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	
LISTE DES ACTIVITES OU TACHES													
SCOPER LA MISSION ET PARTAGER L'APPROCHE RETENUE													
FAIRE L'ETUDE MARKETING													
FAIRE L'ETUDE REGLEMENTAIRE													
FAIRE L'ETUDE TECHNIQUE													
FAIRE L'ETUDE FINANCIERE													
FAIRE L'ETUDE COMMERCIALE													
FAIRE L'ETUDE ORGANISATIONNELLE													

A. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
Les différentes études de faisabilité, validées par CAMTEL	
Les rapports des différentes réunions d'avancement ainsi que les demandes faites pour accéder aux personnes ou aux informations	
SYNTHESE DU SEMINAIRE DE RESTITUTION	

Pièce N°8 : PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

- 8. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 8. B. Etat récapitulatif des coûts
- 8. C. Ventilation des coûts par activité
- 8. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 8. E. Coût Unitaire du Personnel d'APPUI
- 8. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 8. G. Frais remboursables par activité
- 8. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix*
- 8. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 8. J. Cadre du détail estimatif
- 8. 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.

8. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du

Candidat : Adresse :

8.B. Etat récapitulatif des coûts

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

8.C. Ventilation des coûts par activité

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

8.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

8.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel CLE				
Personnel D'EXECUTION				
Personnel d'appuie				
Total général				_____

5.F. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

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

5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par l'Autorité Contractante]

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			F CFA HTVA)	En devisesdevises.
	SCOPER LA MISSION ET PARTAGER L'APPROCHE RETENUE			
	FAIRE L'ETUDE MARKETING			
	FAIRE L'ETUDE REGLEMENTAIRE			
	FAIRE L'ETUDE TECHNIQUE			
	FAIRE L'ETUDE FINANCIERE			
	FAIRE L'ETUDE COMMERCIALE			
	FAIRE L'ETUDE ORGANISATIONNELLE			

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0,05 cm, Droite : 0,15 cm

[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DAO TYPE]

5.J. Cadre du détail estimatif

<u>N° Prix</u>	<u>Désignation</u>	<u>Unité</u>	<u>Quantité</u>	PRIX UNITAIRE <u>(F CFA HTVA)</u>	<u>Prix total</u> <u>(F CFA)</u>
	SCOPER LA MISSION ET PARTAGER L'APPROCHE RETENUE				
	FAIRE L'ETUDE MARKETING				
	FAIRE L'ETUDE REGLEMENTAIRE				
	FAIRE L'ETUDE TECHNIQUE				
	FAIRE L'ETUDE FINANCIERE				
	FAIRE L'ETUDE COMMERCIALE				
	FAIRE L'ETUDE				
	MONTANT HTVA				
	MONTANT TVA				
	MONTANT AIR /TSR				
	MONTANT TTC				
	NET A MANDATER				

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,5 cm

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré

a mis en forme : Centré, Retrait : Gauche : -0 cm

[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par l'Autorité Contractante]

[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DAO TYPE]

[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par l'Autorité Contractante]

[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DAO TYPE]

Pièce N° 6 : Termes de Rréférence(TDR)

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

TERMES DE RÉFÉRENCE

Contexte et justification

Objectif de la prestation

Résultats attendus

Méthodologie

Organisation du travail

Durée de la prestation

Qualification des consultants

[A préparer et insérer par l'Autorité Contractante le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué ou l'Autorité Contractante délégué, En s'inspirant le cas échéant de l'exemple du DAO TYPE]

a mis en forme : Police : (Par défaut) Calibri, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police : 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police : 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Justifié, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Police : 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Police : 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Police : 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Justifié, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Police : 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Police : 12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

a mis en forme : Justifié

~~Pièce N° 7 : Cahier des
Clauses
Administratives
Particulières
(CCAP)~~

~~Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières~~

~~Les articles dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières expriment l'ensemble des droits et obligations des parties.~~

~~Lors de la préparation de la Pièce n° 4, une attention particulière devra donc être accordée aux aspects suivants :~~

- ~~a. Tous les renseignements nécessaires pour compléter les Articles du CCAG ;~~
- ~~b. Les modifications et/ou les dispositions additionnelles à celles du CCAG nécessitées par le marché en question.~~

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

~~Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué entre parenthèse. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.~~

~~Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que l'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.~~

~~Les instructions nécessaires pour remplir le CCAP sont données en italique avec trame.~~

← a mis en forme : Justifié

← a mis en forme : Justifié

← a mis en forme : Justifié

Table des matières

Chapitre I : Généralités

54		
	: Objet du marché (CCAG complété)	54
Article 2	: Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)	54
Article 3	: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	54
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)	54
Article 5	: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)	54
Article 6	: Textes généraux applicables (CCAG complété)	55
Article 7	: Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)	55
Article 8	: Ordres de service (CCAG Article 7)	55
Article 9	: Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)	55
Article 10	: Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)	55

54	
54	a mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 12,06 cm
54	a mis en forme : Justifié
54	a mis en forme : Justifié
54	a mis en forme : Justifié
54	a mis en forme : Justifié
55	a mis en forme : Justifié
55	a mis en forme : Justifié
55	a mis en forme : Justifié
55	a mis en forme : Justifié
55	a mis en forme : Justifié
55	a mis en forme : Justifié

Chapitre II : Clauses Financières

56		
Article 11	: Garanties et cautions (CCAG complété)	56
Article 12	: Montant du marché (CCAG complété)	56
Article 13	: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)	56
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 16)	56
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 17)	56
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)	56
Article 17	: Avances (CCAG Article 18)	56
Article 18	: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)	56
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 28)	57
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)	57
Article 21	: Décompte final (CCAG complété)	57
Article 22	: Décompte général et définitif (CCAG complété)	58
Article 23	: Régime fiscal et douanier (CCAG complété)	58
Article 24	: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)	58

56	
56	a mis en forme : Justifié
56	a mis en forme : Justifié
56	a mis en forme : Justifié
56	a mis en forme : Justifié
56	a mis en forme : Justifié
56	a mis en forme : Justifié
57	a mis en forme : Justifié
57	a mis en forme : Justifié
57	a mis en forme : Justifié
58	a mis en forme : Justifié
58	a mis en forme : Justifié
58	a mis en forme : Justifié
58	a mis en forme : Justifié

Chapitre III : Exécution des prestations

59

Article 25	: Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)	59
Article 26	: Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)	59
Article 27	: Obligations du Maître d'Ouvrage prestataire (CCAG complété)	59
Article 28	: Assurances (CCAG complété)	59
Article 29	: Programme d'exécution (CCAG complété)	60
Article 30	: Agrément du personnel (CCAG complété)	60
Article 31	: Sous-traitance (CCAG Article 27)	60

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

Chapitre IV : De la recette

60

Article 32	: Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)	60
Article 33	: Recette des prestations (CCAG Article 36)	60

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

Chapitre V : Dispositions diverses

64

Article 34	: Cas de force majeure (CCAG Article 41)	64
Article 35	: Résiliation du marché (CCAG Article 42)	64
Article 36	: Différends et litiges (CCAG Article 48)	64
Article 37	: Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)	64
Article 38 et dernier	: Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)	64

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)

~~L'objet du marché doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application~~

~~Le présent marché a pour objet [A préciser]~~

Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)

~~Le présent marché est passé [indiquer le mode de passation du marché avec ses références]~~

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

~~L'Autorité Contractante est : [A préciser] ;~~

~~Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.~~

~~L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le Ministre en charge des marchés publics ;~~

~~Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué est : [A préciser] ;~~

~~Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;~~

~~Le Chef de Service du marché est : [A préciser], cf Code des Marchés publics ;~~

~~Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.~~

~~L'Ingénieur du marché est : [A préciser], cf Code des Marchés publics ;~~

~~Il est responsable du suivi technique du marché~~

~~Le Maître d'Oeuvre ayant mené les études préalables est : [A préciser] ;~~

~~Le Maître d'Oeuvre du présent marché est~~

~~[A préciser] Cf :~~

~~[Pour les marchés de prestations intellectuelles, préciser s'il s'agit de la commission de suivi et des recettes techniques et rap- peler la référence de la disposition du marché]~~

~~Le prestataire est : [A préciser] ;~~

3.2. Nantissement

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

~~L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : [A préciser] ;~~

~~L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : [A préciser] ;~~

~~L'autorité chargée de l'ordonnancement est :~~

~~[A préciser]~~

~~L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : [A préciser]~~

~~Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est~~

~~:-[A préciser]~~

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

4.1. La langue utilisée est le [Français et/ou l'Anglais.]

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

~~1.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.~~

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

~~**Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)**~~

~~Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité : [A adapter selon les cas]~~

~~1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;~~

~~2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;~~

~~3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;~~

~~4. Les termes de références ou description des services ;~~

~~5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;~~

~~6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc [insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;~~

~~7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;~~

~~8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]~~

~~**Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)**~~

~~Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : [A adapter selon les cas]~~

~~1. Les textes régissant les corps de métier ;~~

~~2. Le décret n° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;~~

~~Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;~~

~~6. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics~~

~~3. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;~~

~~4. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;~~

~~5. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

6. la circulaire N°(à préciser)....portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales et des autres organismes subventionnés pour l'exercice (à préciser).....;

6. Les normes en vigueur ;

7. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

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

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

—Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :[à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

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

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

~~9.1. (Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches.)~~

~~À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.~~

~~9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : [nombre de jours à préciser.]~~

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

~~10.1. 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 prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.~~

~~10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités~~

~~[A préciser.]~~

~~10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.~~

Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)

L'objet du marché doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application

Le présent marché a pour objet [A préciser]

Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)

Le présent marché est passé [indiquer le mode de passation du marché avec ses références]

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

~~L'Autorité Contractante est : [A préciser];~~

~~Il passe le marché. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'ARMP l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.~~

~~L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le Ministre en charge des marchés publics ;~~

~~Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué est : [A préciser].~~

~~Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Droite : 0 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm, Droite : 0 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

~~Le Chef de Service du marché est : [A préciser], ci après désigné le Chef de service ; cf Code des Marchés publics ;~~

~~Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.~~

~~L'Ingénieur du marché est : [A préciser], ci après désigné l'Ingénieur ; cf Code des Marchés publics ; Code~~

~~Il est responsable du suivi technique du marché~~

~~Le Maître d'Ouvre ayant mené les études préa- lables est : [A préciser] ;~~

~~Le Maître d'Ouvre du présent marché est~~

~~[A préciser] ci après désigné Maître d'oeuvre Cf ;~~

~~[Pour les marchés de prestations intellectuelles, préciser s'il s'a- git de la commission de suivi et des recettes techniques et rap- peler la référence de la disposition du marché]~~

~~Le prestataire est : [A préciser] ;~~

3.2. Nantissement

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

~~L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : [A préciser] ;~~

~~L'autorité chargée de l'ordonnancement est :~~

~~[A préciser]~~

~~L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : [A préciser] ;~~

~~L'autorité chargée de l'ordonnancement est :~~

~~[A préciser]~~

~~L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : [A préciser]~~

~~Le responsable compétent pour fournir les rensei- gnements au titre de l'exécution du présent mar- ché est : [A préciser]~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0,8 pt, Interligne : Exactement 12 pt

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Couleur de police : Automatique, Non Surlignage

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt

a mis en forme : Justifié

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

4.1. La langue utilisée est le ~~le~~ *[Français et/ou l'Anglais.]*

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois ~~et~~, 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 lois ces et~~ 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 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au ~~—~~ Cahier ~~—~~ des ~~—~~ Clauses ~~—~~ Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le ~~—~~ Cahier ~~—~~ des ~~—~~ Clauses ~~—~~ Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/ programme d'exécution ou plan d'action, etc *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;*
7. Le ~~—~~ Cahier ~~—~~ des ~~—~~ Clauses ~~—~~ Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles, mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Exactement 11 pt

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

~~8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]~~

Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : [A adapter selon les cas]

1. Les textes régissant les corps de métier ;

2. Le décret n° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et saes circulaire textes d'application° ;

~~10. Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;~~

~~6. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics~~

~~7. Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 201/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics~~

~~3. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;~~

~~4. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;~~

~~5. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;~~

~~6. la circulaire N°(à préciser).... portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales et des autres organismes subventionnés pour l'exercice (à préciser)..... ;~~

~~56. Les normes en vigueur ;~~

~~67. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.~~

Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

~~7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :~~

~~a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :~~

~~— Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :[à préciser] chef lieu de la région dont relève les prestations.~~

~~b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :~~

~~Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.~~

~~bc. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :~~

~~Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant.~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

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

- ~~8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.~~
- ~~8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.~~
- ~~8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié par ses services avec copie au MO ou au Chef de Service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'organisme payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.~~
- ~~8.2 Sur proposition du Maître d'œuvre, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par ses services le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.~~
- ~~8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Ingénieur.~~
- ~~8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.~~
- ~~8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.~~
- ~~8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.~~
- ~~8.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.~~

a mis en forme : Justifié

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

- ~~9.1. (Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches.)
À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.~~
- ~~9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : [nombre de jours. À préciser.]~~

a mis en forme : Justifié

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

- ~~10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après~~

a mis en forme : Justifié

~~agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.~~

a mis en forme : Justifié

~~4.0.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 35 ci-dessous ou d'application de pénalités~~

~~[A préciser le cas échéant].~~

a mis en forme : Justifié

~~4.0.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.~~

a mis en forme : Police :11 pt, Non Italique, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -1 cm, Suspendu : 1 cm, Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,04 li

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à _____ [entre 2 et 5%] du montant TTC du marché.

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100%) et les modalités de restitution de la caution.

Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____

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

-Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

-Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

-Montant de la TSR et/ou l'AIR : _____ (_____) francs CFA

-net à percevoir = HTVA (TSR et/ou AIR) (_____) F CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

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

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

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

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

14.1. Les prix sont fermes ou révisibles _____ [Retenir l'une des deux options]

a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisibles.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il n'est pas autorisé de prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Le marché est soit actualisable, soit révisable.

Article 15 : Formules de révision des prix

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Droite : 0 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Exactement 11,5 pt

a mis en forme : Justifié

(CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisibles par application de la formule suivante:
[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

**Article 16 : Formules d'actualisation des prix
(CCAG article 17)**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante:
[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances (CCAG article 18)

17.1. Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché]

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de sa demande par le prestataire.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.4. _____ La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du au Prestataire.

17.6. _____ La possibilité d'octroi d'avances doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre

Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le 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.

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 _____ [A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au presta- taire sera mandaté comme suit :

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

-[100-1,1 ou (7,5 ou 15)]% versé directement au compte du prestataire :

-1,1% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

-7,5% ou 15% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.

———— (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).
L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché,
les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur
transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable

Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

-Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

-Approbation du rapport final ————— 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs
CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le

montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi
que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de trans-
mission 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.

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

18-3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

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

Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)

Pénalités de retard

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

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

b. Un millièmes (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du
trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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

~~Remise tardive du cautionnement définitif ;~~

~~Remise tardive des assurances ;~~

~~Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;~~

Article 21: Décompte final (CCAG complété)

~~21.1. Indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le prestataire pour transmettre le projet au Maître d'Oeuvre, après la date de réception provisoire des prestations.~~

~~Après achèvement des prestations et dans un délai~~

~~maximum de _____ jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.~~

~~21.2. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Oeuvre.~~

~~21.3. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.~~

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

~~22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte général et définitif au prestataire.~~

~~Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :~~

~~-Le décompte final ;~~

~~-L'acompte pour solde ;~~

~~-La récapitulation des acomptes mensuels.~~

~~La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.~~

~~22.2. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature~~

Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

~~Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

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

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,5 cm

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :10,5 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :8 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :10,5 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,04 li

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

[A PRÉCISER cf. TDR]

Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [A préciser] Mois

[en chiffre et en lettre] réparti ainsi qu'il suit.

[Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

- Evaluation et production du rapport provisoire
_____ jours ;

- Commentaires de l'Autorité Contractante _____ jours ;

- Production du rapport final et approbation de l'Autorité Contractante _____ jours.

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations /ou de celle fixée dans cet ordre de service - A préciser]

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

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

Article 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété)

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Début de section : Continu, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Police : 11 pt, Gras, Couleur de police : Automatique, Étendu de 0,25 pt

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 29 : Assurances (CCAG complété)

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

– Assurance responsabilité civile chef d'entreprise :

– Assurance couvrant la responsabilité déconale, le cas échéant.

Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété)

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

– Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

– Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

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

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

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

Article 31 : Agrément du personnel

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

(CCAG complété)

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

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

Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 27)

La part des prestations à sous-traiter est de [A préciser] % du montant du marché de base et de ses avenants (elle est plafonnée à 20 %).

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixée à _____ [entre 2 et 5%]% du montant TTC du marché.

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

~~Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai de d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante/le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.~~

11.2. Cautionnement de garantie

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

~~11.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100%) et les modalités de restitution de la caution.~~

Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres)lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

-Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

-Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

-Montant de la TSR et/ou l'AIR : _____ (_____) francs CFA

-net à percevoir = HTVA (TSR et/ou AIR) (_____) F CFA

Ⓐ

Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

~~13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le L'Autorité Contractante à au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le pres-tataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.~~

~~13.2. L'Autorité Contractante/Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : [A préciser en fonction de l'exécution des prestations]~~

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (mon-tant en chiffres et en lettres), par crédit au comp-te n° _____ ouvert au nom de du prestataire à la banque _____ ;

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

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Espace Avant : 0 pt, Interligne : simple

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,6 cm, Suspendu : 0,6 cm, Droite : 0 cm, Interligne : Multiple 1,04 li

a mis en forme : Justifié

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

- 14.1. Les prix sont fermes ou révisibles [Retenir l'une des deux options]
- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur/leau Prestataire au titre des avances ne sont pas révisibles.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il n'est pas autorisé de prévoir une actualisation des prix est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés. Le marché est soit actualisable, soit réalisable.

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisibles par application de la formule suivante:
[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante:
[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances (CCAG article 18)

- 17.1. L'Autorité Contractante/Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché]
- 17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de sa demande par le prestataire.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au à le Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.4. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du de leau Prestataire.

17.6. La possibilité d'octroi d'avances doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre

a mis en forme : Justifié, Retrait : Suspendu : 1 cm, Espace Avant : 0 pt, Interligne : Multiple 1,04 li

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :13 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -1 cm, Suspendu : 1 cm, Interligne : Multiple 1,04 li, Autoriser lignes veuves et orphelines, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques, Taquets de tabulation : Pas à 2,54 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : -1 cm, Suspendu : 1 cm, Interligne : Multiple 1,04 li, Autoriser lignes veuves et orphelines, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques

Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

~~18.1. Constatation des prestations exécutées~~

~~Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.~~

a mis en forme : Justifié
a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

~~18.2. Décompte mensuel~~

~~Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le 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.~~

a mis en forme : Justifié

~~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 _____ [A préciser] et du ministère en charge des finances.~~

a mis en forme : Justifié

~~Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :~~

~~-08,9[100-1,1 et/ou -(7,5 ou 15)]% versé directement au compte du prestataire ;~~

~~-1,1% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.~~

~~-7,5% ou 15% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.~~

~~_____ (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).~~

~~L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes décomptes qu'il a approuvé de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.~~

a mis en forme : Justifié

~~Le chef de service dispose d'un délai de 15-14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable comptable chargé du paiement~~

a mis en forme : Justifié

~~Ou~~

~~(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)~~

~~Echelonnement des paiements~~

~~Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :~~

~~Approbation du rapport provisoire :~~

~~- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%~~

~~- Approbation du rapport final _____ 40%~~

a mis en forme : Justifié

~~Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.~~

~~La demande de paiement doit faire apparaître le~~

~~montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.~~

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

~~Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.~~

a mis en forme : Justifié

~~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.~~

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm

~~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.~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

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

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels ~~dûs~~ sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 89 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard (CCAG article 29 complété)

Pénalités de retard

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

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

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

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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

- ~~Remise tardive du cautionnement définitif ;~~
- ~~Remise tardive des assurances ;~~
- ~~Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du de le Prestataire ;~~
- ~~...~~

Article 21: Décompte final (CCAG complété)

21.1 [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le pres-tataire pour transmettre le projet au Maître d'Oeuvre, après la date de réception provisoire des prestations].
Après achèvement des prestations et dans un délai

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,63 cm, Droite : 0 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :11 pt, Gras, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié, Retrait : Suspendu : 0,5 cm

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,5 cm, Suspendu : 0,5 cm, Droite : 0 cm, Numéros + Niveau : 2 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 1,9 cm + Retrait : 2,54 cm

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Droite : 0 cm, Sans numérotation ni

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Retrait : Gauche : -0,63 cm

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Police :11 pt, Couleur de police : Automatique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

maximum de _____ jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

-Le décompte final ;

-L'acompte pour solde ;

-La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

~~_réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.~~

~~22.2. indiquer Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature~~

~~**Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**~~

~~Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**~~

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

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

[A PRÉCISER cf. TDR]

Article 25 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

25 26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [A préciser] Mois
(en chiffre et en lettre) répartis ainsi qu'il suit : suit.

[valable Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

- Evaluation et production du rapport provisoire
_____ jours ;

- Commentaires de l'Autorité Contractante _____ jours ;

- Production du rapport final et approbation de l'Autorité Contractante _____ jours.

25 26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations
[ou de celle fixée dans cet ordre de service - A préciser]

Article 26 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

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

Article 27 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété)

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm,
Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne
identique

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant *[six (6) mois]*, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 28 29 : Assurances (CCAG complété)

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

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

~~Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations~~responsabilité civile, chef d'entreprise;

~~Assurance couvrant la responsabilité déconale,~~le cas échéant.

Article 29 30 : Programme d'exécution (CCAG complété)

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

~~Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.~~

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

~~Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;~~

~~Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.~~

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

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

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

Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété)

~~Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment~~

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Justifié

~~_constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.~~

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

Article 31 ~~32~~ : Sous-traitance (CCAG article 27)

~~La part des prestations à sous-traiter est de~~

~~[A préciser] % du montant du marché de base et de ses avenants [elle est plafonnée à 20 %].~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

V : De la recette

Article 323 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36)

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

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

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ; 2. Le Chef de Service ou son représentant, Membre ;

3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (membres) ;

4. L'ingénieur, rapporteur ;

5. Membres externes.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm,
Nombre de colonnes : 1

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -3,91 cm,
Suspendu : 3,91 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm,
Nombre de colonnes : 1

a mis en forme : Justifié

~~Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception au moins (préciser la durée) avant la date de réception.~~

Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 36)

~~Indiquer les modalités de réception~~

a mis en forme : Justifié

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

~~*[Préciser les dispositions particulières le cas échéant]*~~

Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

~~Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :~~

~~-Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;~~

~~-Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;~~

~~-Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;~~

~~-Défaillance du prestataire ;~~

~~-Non paiement persistant des prestations.~~

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -1,75 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

~~Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]~~

a mis en forme : Justifié

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

~~Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.~~

a mis en forme : Justifié

Article 39 : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

~~Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.~~

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

Article 323 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36)

~~[pour Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]~~

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

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

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

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

a mis en forme : Justifié

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, ou le Chef de service - Président;

~~2- Le Chef de Service ou son représentant, ; Membre ou Président ;~~

~~3- Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (membres) ;~~

~~34- L'Ingénieur rapporteur ;~~

~~45- Membres externes.~~

~~Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception au moins [10 jours] avant la date de réception.~~

~~Article 33 34 : Recette des prestations (CCAG article 36)~~

~~indiquer les modalités de réception~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Suspendu : 1,75 cm, Droite : 0 cm, Taquets de tabulation : 0,25 cm, Gauche

Chapitre V : Dispositions diverses

Article ~~34~~ 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

[Préciser les dispositions particulières le cas échéant]

Article ~~35~~ 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles ~~42~~ , ~~43~~ , ~~44~~ , ~~45~~ , ~~46~~ et ~~47~~ du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
 - Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
 - Défaillance du prestataire ;
 - Non paiement persistant des prestations.

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm, Nombre de colonnes : 1, Forcer une largeur de colonne identique

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : -0,4 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm

Article 367 : Différends et litiges (CCAG article 48)

~~Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A/A remplir, le cas échéant]~~

a mis en forme : Justifié

Article 37 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

~~Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.~~

a mis en forme : Justifié

Article 38 : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

~~Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.~~

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Gauche : 1,5 cm, Droite : 1,49 cm

Pièce N°9 :

LE MODELE DE MARCHE



COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES DE CAMTEL

CAMTEL'S INTERNAL PUBLIC
CONTRACT TENDERS BOARD

MARCHE N°___/M/CAMTEL/DG/DAP/SDAM/SA/2022 DU_____PASSEE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°___/AONO/DG/CIPM/CAMTEL/2023 DU _____
POUR LA MISE EN EOUVRE DU MOBILE MONEY (ETUDES)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROON TELECOMMUNICATIONS
(CAMTEL) 2, Boulevard du 20 Mai Yaoundé, BP. 1571 Yaoundé, Tél. 222 234 065 ; Fax :
222 230 303 , Site Web : www.camtel.cm

TITULAIRE : [dénomination de l'entreprise],

B.P : [à compléter] , Tél: _____ ,
RC _____ , N°C _____

OBJET DU MARCHE :

MONTANT DU MARCHE

TTC	
T.V.A.	
HTVA	
AIR	
Net à mandater	

LIEU D'EXECUTION :

DELAI D'EXECUTION : : [à compléter]

FINANCEMENT : Budget CAMTEL, exercice 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE :

SOUSCRITTE :

SIGNE LE :

NOTIFIE LE :

ENREGISTRE LE :

ENTRE

LA SOCIETE CAMEROON TELECOMMUNICATIONS (CAMTEL), représentée par son
Directeur Général ci-après désigné :

<<Le Maître d'Ouvrage>>

Ci-après dénommée, « L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

Et

L'entreprise

BP :tél.Fax.....

N° RCN° Contribuable

Représentée par, Monsieur

.....,

Ci-après désignée le « Co contractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE C.C.A.P

SOMMAIRE

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....

Article 1.	Objet du Marché	35
Article 2.	Procédure de passation du Marché.....	35
Article 3.	Définitions et attributions	35
Article 4.	Langue, Loi et réglementation applicable applicable au marché.....	36
Article 5.	Pièces constitutives du Marché.....	36
Article 6.	Textes généraux applicables	36
Article 7.	Communication applicable au Marché.....	36
Article 8.	Ordres de services et correspondances.....	37
Article 9.	Marchés a tranches conditionnelles	37
Article 10.	Matériel et personnel du prestataire	38

CHAPITRE II – CLAUSES FINANCIERES.....

Article 11.	Garanties et cautions	38
Article 12.	Montant du Marché.....	39
Article 13.	Lieu et mode de paiement	39
Article 14.	Variation des prix.....	39
Article 15.	Formules de révision des prix.....	39
Article 16.	Formules d'actualisation des prix.....	39
Article 17.	Avances	40
Article 18.	Règlement des prestations	40
Article 19.	Intérêtsmoratoires	41
Article 20.	Pénalités de retard.....	42
Article 21.	Décompte final	42
Article 22.	Décompte général et définitif.....	42
Article 23.	Régime fiscal et douanier.....	42
Article 24.	Timbres et enregistrement du marché.....	42

CHAPITRE III - EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 25.	Consistance des prestations.....	43
Article 26.	Délais d'exécution.....	43
Article 27.	Obligations du Maître d'ouvrage.....	43

Article 28.	Obligations du prestataire.....	43
Article 29.	Assurances44
Article 30.	Programme d'exécution.....	.44
Article 31	Agrément du personnel et du matériel.....	45
Article 32.	Sous-Traitance.....	45

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 33.	Commission de suivi et recette (CCAG article 36).....	.45
Article 34.	Recette des prestations (CCAG article 36).....	45

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35.	cas de force majeure46
Article 36.	Résiliation du Marché	46
Article 37.	Différends et litiges.....	46
Article 38.	Edition et diffusion du présent marché.....	46
Article 39 et dernier	Entrée en vigueur du marché.....	46

PAGE N°.....ET DERNIERE MARCHE N°___/M/CAMTEL/DG/DAP/SDAM/SA/2022
DU ___ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°___/AONO/DG/CIPM/CAMTEL/2023 DU _____ POUR LA MISE EN ŒUVRE DU MOBILE
MONEY (ETUDES).

MAITRE D'OUVRAGE : TELECOMMUNICATIONS (CAMTEL) 2, Boulevard du 20 Mai Yaoundé,
BP. 1571 Yaoundé, Tél. 222 234 065 ; Fax : 222 230 303,
Site Web : www.camtel.cm

TITULAIRE: [dénomination de l'entreprise],
B.P : [à compléter], Tél :
RC , N°C

MONTANT DU MARCHÉ

LIEU D'EXECUTION :

DUREE D'EXECUTION : [à compléter]

FINANCEMENT : *Budget CAMTEL, exercice 2023*

IMPUTATION BUDGETAIRE :

**LU ET APPROUVE
PAR LE CO-CONTRACTANT**

**SIGNE PAR
LE MAITRE D'OUVRAGE
LE DIRECTEUR GENERAL DE CAMTEL**

Yaoundé, le

Pièce n°10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Annexe n°1 : Modèle de soumission

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe N° 5 : Modèle d'attestation de disponibilité

Annexe n°6 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°7 : Modèle de pouvoirs de signature

Annexe n°8 : Modèle d'accord de groupement

ANNEXE 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Consultation.

- Me soumetts et m'engage à livrer les prestations conformément au dossier de Consultation moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____ (montant toutes taxes comprises, en lettres et en chiffres) francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises (en lettres et en chiffres).
- M'engage à livrer les prestations dans un délai de _____ mois.
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de ____ (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____.

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Yaoundé, le _____

Signature de _____

En qualité de _____

2

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (annexer la lettre de pouvoirs) _____

ANNEXE 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à _____ [indiquer le Maître d’Ouvrage et son adresse] « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que le fournisseur _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour _____ci-dessous désignée « l’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à _____ [montant en FCFA] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l’offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l’acte de soumission ;

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à _____, le _____

Signature de la banque

ANNEXE 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le prestataire _____, ci-dessous désigné « le cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser _____ (indiquer la nature des prestations).

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au cocontractant par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Il sera libéré dans un délai de _____ (15) _____ jours à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à _____, le _____

Signature de la banque

ANNEXE 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque :

Référence de la caution : N° _____

adresse _____

A Madame le DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROUN TELECOMMUNICATIONS, Maître d'Ouvrage

BUREAU D'ETUDE

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] «le bénéficiaire»

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [30%] du montant du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : _____ francs CFA.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

à _____, le _____

Signature de la banque

ANNEXE 5 Modèle d'attestation de disponibilité

Objet: Dossier d'appel d _____ 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 (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

ANNEXE 6 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussignée, [indiquer le nom du représentant de la structure], [indiquer la nationalité], domicilié à [indiquer l'adresse], [indiquer la fonction du représentant légal de la structure]

En vertu de mes pouvoirs deet après avoir pris connaissance du Dossier d'appel d'offres national ouvert N°..... du signé par le Directeur Général de la Cameroon Telecommunications

Déclare par la présente, l'intention [indiquer le nom de la structure] de soumissionner pour cette consultation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet

Annexe 7 : Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement)

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 LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGER DE MENER DES ETUDES EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME MOBILE MONEY A CAMTEL.

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 éventuel subséquent.

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 »)

Légalisation par le Notaire

ANNEXE 8 : MODELE 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° DE LA CONSULTATION, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS*

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

PIECE N°10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

Justificatifs des études préalables

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1. La date :

1.2 Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : la Direction Commerciale et Marketing

1.3 Les TDR élaborés

N.B. 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir une note justificative des TDR arrêtés.

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

Pièce n°12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISE A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

En application des dispositions contenues dans le Décret N° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques relatives au Cautionnement des marchés,

Le Ministre des Finances a, par lettre n° 000025887/MINFI/SG/DGTFCM/DCFMA/DMMF /SDMMF du 24 août 2011, actualisé la liste des Banques et des Compagnies d'Assurances agréées et habilitées à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics au 22 Août 2011.

Il s'agit de :

N°	Liste des établissements de crédit	Sigle
01	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
02	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
03	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
04	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
05	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
06	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
07	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
17	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)	BANGE CMR

N°	Liste des Compagnies d'assurance
01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
03	Atlantique Assurances Cameroon S.A, B.P. 2 933, Douala
04	PRUDENTIAL Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
05	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
06	CPA S.A, B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala
12	ROYAL ONIX INSURANCE CIE

PIECE 13

GRILLE DE NOTATION DES OFFRES

CRITERE D'EVALUATION	REPARTITION	POINTS	
		Nbre	Total
Présentation Générale de l'offre	Bonne reliure	0,5	03 pts
	Agencement des pièces selon le bon ordre	1	
	Intercalaires de couleur entre les pièces	1	
	Existence d'une pagination	0,5	
METHODOLOGIE ET COMPREHENSION DE LA PRESTATION	Méthodologie	02 pts	04pts
	Compréhension de La Prestation	02 pts	
PRESENTATION DU BUREAU D'ETUDE	Une brève description du bureau d'étude et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des prestations similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la prestation, le montant du contrat et la part prise par le Candidat.	03	03 pts
EXPERIENCE DU CABINET DANS LA REALISATION DES PRESTATIONS SIMILAIRES	a) Avoir une expérience dans la réalisation de telles études avec des gouvernements ou des organismes internationaux (Banque Mondiale, BAD, CGAP, Open Banking, GMAC) ;	5 pts	15 pts
	b) Posséder une expérience prouvée d'au moins deux (02) contrats (public ou privé) dans la réalisation de ce type de prestations. Pour chaque contrat, joindre une copie du contrat, ainsi que des attestations de service-fait ou tout document équivalent. NB : Les références du candidat 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, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des étapes finales des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maîtres d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations.	8 pts	
	c) Avoir une connaissance spécifique de la réglementation, la législation, l'Administration Publique Camerounaise ainsi que du marché et des comportements des cibles des services à développer ;	02 pts	
COMPETENCES ET CAPACITES DU PERSONNEL PRESENTE PAR L'ENTREPRISE			55 pts
<u>LE CHEF DE MISSION</u>	<p>Niveau d'études : Minimum Master 2 en banque et finances ou en télécommunications ou en Systèmes d'Informations ou autre domaine équivalent (BAC+5). 02 pts ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ BAC+3 : 0 point ➤ BAC+5: 01 point ➤ BAC+5 et plus : 02 point <p>Expérience : 03 points</p> <p>Justifier d'au moins quinze (15) ans d'expériences en matière de conduite de mission d'études dans le secteur des</p>	12 pts	

	<p>télécommunications ou de la finance.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ < 15 ans : 0 point ; ❖ 15 ans : 02 point ; ❖ Plus de 15 ans : 03 point <p>Références : Posséder une expérience professionnelle spécifique de pilotage d'au moins trois (3) missions similaires (étude de faisabilité d'un projet de Service Financier Mobile) ces dix (10) dernières années : 05 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 1 projet : 1 point ; ❖ 02 projets : 3 point ; ❖ 03 projets: 5 point <p>Avoir réalisé ou participé à 3 projets d'envergure similaire (Pour chaque Projet, fournir une attestation de participation à la réalisation du projet, ou tout autre document attestant de la participation à la réalisation du projet).</p> <p>Bilinguisme (français et anglais). 0,5 pts</p> <p>Parfaite maîtrise d'un outil de Gestion de projets (preuve à l'appui). 0,5 pt</p> <p>NB : Présentation des diplômes certifiés conformes, cv datés et signés et attestation de disponibilité.</p>		
<p><u>01 EXPERT MARKETING :</u></p>	<p>Niveau d'études : Master 2 en marketing ou vente, BAC+5 ou une forte expérience avérée dans le domaine des études et analyses de marchés. 02 pts ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ < BAC +5 ans : 0 point ✓ BAC+5 ou + : 02 point <p>Références : 03 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 projet : 1 point ; ✓ 02 projets : 2 point ; ✓ 03 projets: 3 point <p>Qualification : 03 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir déjà mené des études en tant que responsable des études marketings sur des projets de banques ou MFS ; 01 pts ✓ Avoir une forte capacité d'étude et d'analyse ; 01 pts ✓ Avoir une bonne maîtrise de l'environnement marché du Cameroun et de la sous-région CEMAC. 01 pts <p>Avoir réalisé ou participé à 3 projets d'envergure similaire (Pour chaque Projet, fournir une attestation de participation à la réalisation du projet, ou tout autre document attestant de la participation à la réalisation du projet).</p> <p>Bilinguisme (français et anglais). 01 pts</p> <p>NB : Présentation des diplômes certifiés conformes et cv signés, et attestation de disponibilité.</p>	<p>09 PTS</p>	

<p>01 EXPERT EN PLATEFORME DES SERVICES FINANCIERS MOBILES</p>	<p>Niveau d'études : un diplôme d'ingénieur en Télécommunication ou en IT avec un accent sur les plateformes et les développements des services. 02 pts ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ < 05 ans : 0 point ➤ BAC+5 et + : 02 points <p>Expérience : 02 points</p> <p>Justifier d'au moins de 5 ans au moins dans le secteur de la banque, des télécommunications, de développement des services OTT ou alors des services financiers mobiles .</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ < 5 ans : 0 point ; ❖ 5 ans et plus : 2 point ; <p>Qualification : 04 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une bonne maîtrise des architectures et plateformes dans un environnement opérateur ; 01 pt - Avoir déjà mené des études de faisabilités techniques sur une plateforme de service dans un environnement opérateur et sur les MFS. 01 pt - Avoir une bonne connaissance de l'ensemble des normes techniques liées aux plateformes de MFS ; 01 pts - Avoir une forte capacité d'étude et d'analyse ; 01 pt <p>- Bilinguisme (français et anglais). 01 pts</p> <p>NB : Présentation des diplômes certifiés conformes, cv datés et signés et attestation de disponibilité.</p>	<p>09 pts</p>	
<p>01 EXPERT EN LEGISLATION ET REGLEMENTATIO N 360° DES SERVICES MOBILES FINANCIERS</p>	<p>Niveau d'études : un diplôme de Master en droit ou avoir une expérience avérée de la réglementation des MFS. 02 pts ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ < 05 ans : 0 point ➤ BAC+5 et + : 02 points <p>Expérience : 02 points</p> <p>Justifier d'au moins d'au moins 5 ans dans le secteur des télécommunications ou de la banque.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ < 5 ans : 0 point ; ❖ 5 ans et plus : 2 point ; <p>Qualification : 03 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir déjà mené des études ou accompagné des entités dans le parcours de la conformité avec la régulation ou la réglementation. 01 pt - Bien connaître l'environnement des télécommunications, des services financiers mobiles ainsi que celui des contraintes relatives aux processus-maîtres d'une telle activité ; 01 pt - Avoir une bonne maîtrise des textes et règlements du secteur des MFS ; 01 pt <p>- Bilinguisme (français et anglais). 01 pts</p> <p>NB : Présentation des diplômes certifiés conformes, cv datés et signés et attestation de disponibilité.</p>	<p>08 pts</p>	

<p>01 EXPERT EN ORGANISATION ET PROCESS_</p>	<p>Niveau d'études : diplôme en RH BAC+3, ou une expérience avérée dans la gestion des organisations et des procédures. Une connaissance du secteur des MFS ainsi que celui des opérateurs télécoms est souhaitée. 02 pts ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ < 03 ans : 0 point ➤ BAC+3 et + : 02 points <p>Expérience : 02 points</p> <p>Justifier d'au moins 5 ans dans le secteur des télécommunications ou de la banque.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ < 5 ans : 0 point ; ❖ 5 ans et plus : 2 point ; <p>Qualification : 03 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir déjà mené des études ou accompagné des organisations dans la mise en place des nouvelles structures ou départements . 01 pt - Bien connaître l'environnement des télécommunications, des services financiers mobiles ainsi que celui des contraintes relatives aux processus-maîtres d'une telle activité ; 01 pt - Avoir une bonne maîtrise des textes et règlements du secteur des MFS ; 01 pt <p>- Bilinguisme (français et anglais). 01 pts</p> <p>NB : Présentation des diplômes certifiés conformes, cv datés et signés et attestation de disponibilité.</p>	<p>08 pts</p>	
<p>01 EXPERT EN VENTE DISTRIBUTION DES SERVICES</p>	<p>Niveau d'études : BAC+5 en vente et distribution. 02 pts ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ < 05 ans : 0 point ➤ BAC+5 et + : 02 points <p>Expérience : 03 points</p> <p>Justifier d'une expérience de 5 ans de 5 ans dans le design des stratégies de ventes et de définition des routes de distribution (expertise en distribution vente FMG et services).</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ < 5 ans : 0 point ; ❖ 5 ans et plus : 3 point ; <p>Qualification : 03 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir déjà mené des études ou accompagné des organisations dans la mise en place des nouvelles structures ou départements . 01 pt - Bien connaître l'environnement des télécommunications, des services financiers mobiles ainsi que celui des contraintes relatives aux processus-maîtres d'une telle activité ; 01 pt - Avoir une bonne maîtrise des ventes et distribution des services est primordiale ; 01 pt <p>Bilinguisme (français et anglais). 01 pts</p> <p>NB : Présentation des diplômes certifiés conformes, cv datés et signés et attestation de disponibilité.</p>	<p>09 pts</p>	
<p>Programme d'exécution étalé sur la durée</p>	<p>Délai égal à trois (03) mois</p>	<p>2 pts</p>	<p>03 pts</p>
	<p>Délai supérieur à 2 mois et inférieur à trois (03) mois</p>	<p>3 pts</p>	

CAPACITE FINANCIERE	Capacité financière au moins 50% de l'enveloppe prévisionnelle.		03 pts
MOYENS LOGISTIQUES ET TECHNIQUES	<u>Moyens techniques :</u> disposé d'au moins 02 ordinateurs/laptops, 02 imprimante et un photocopieur) ; 1- Si matériel détenu en Propre : 05 pts *pièces justificatives d'achat 2- Si matériel détenu en location : 03 pts 3- Si absence de matériel ; 0 pts	05 pts	10 pts
	<u>Logistique : 05</u> Matériel roulant : disposer d'un véhicule pour les déplacements 1- Si matériel détenu en Propre : 05 pts *pièces justificatives d'achat 2- Si matériel détenu en location : 03 pts 3- Si absence de matériel ; 0 pts	05 pts	
PREUVE D'ACCEPTION DES CONDITIONS DU MARCHE	Copies dûment paraphées du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	1,5 pts	03 pts
	Copies dûment paraphées du descriptif des fournitures	1,5 pts	
Total		100 pts	100 pts

