

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

2023

Table des matières

PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER	3
PIECE N°2 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	18
PIECE N°3 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES	30
PIECE N°4 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES ...	43
PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	53
PIECE N°6 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)	65
PIECE N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES	75
PIECE N°8 : PROPOSITION FINANCIÈRE :	86
PIECE N°9 : MODÈLE DE MARCHÉ	105
PIECE N°10 : MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	110
PIECE N°11 : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES	116
PIECE N°12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES	117



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D'UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N°1190/L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le 27/11/2023

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général d'AFREETECH

B.P 35 107 Yaoundé, Tél : 242 68 56 77

YAOUNDE

Objet : conception et réalisation
d'une application informatique de suivi
des recettes de la Communauté Urbaine
de Yaoundé

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

- 1- AFREETECH, B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77;
- 2- KIAMA SA, B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15;
- 3- ICCSOFT, BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05 ;

- 4- POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING, B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983 ;
- 5- SGS ;
- 6- SOGEFI, BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07 ;
- 7- HTT TELECOM, BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N°1190/L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le 27/11/2023

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général de
HTT TELECOM

B.P 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00
YAOUNDE

Objet : conception et réalisation
d'une application informatique de suivi
des recettes de la Communauté Urbaine
de Yaoundé

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

1- AFREETECH, B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77;

- 2- KIAMA SA, B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15;
- 3- ICCSOFT, BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05 ;
- 4- POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING, B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983 ;
- 5- SGS ;
- 6- SOGEFI, BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07 ;
- 7- HTT TELECOM, BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N°1190/L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le 27/11/2023

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général d' ICCSOFT

B.P 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05

YAOUNDE

Objet : conception et réalisation
d'une application informatique de suivi
des recettes de la Communauté Urbaine
de Yaoundé

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

- 1- AFREETECH, B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77;
- 2- KIAMA SA, B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15;
- 3- ICCSOFT, BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05 ;

- 4- POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING, B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983 ;
- 5- SGS ;
- 6- SOGEFI, BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07 ;
- 7- HTT TELECOM, BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N°1190/L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le 27/11/2023

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général de KIAMA S.A
B.P 15709 Yaoundé, Tél : 697 81 25 15
YAOUNDE

Objet : conception et réalisation
d'une application informatique de suivi
des recettes de la Communauté Urbaine
de Yaoundé

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

- 1- AFREETECH, B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77;

- 2- KIAMA SA, B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15;
- 3- ICCSOFT, BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05 ;
- 4- POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING, B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983 ;
- 5- SGS ;
- 6- SOGEFI, BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07 ;
- 7- HTT TELECOM, BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N°1190/L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le 27/11/2023

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général de POLARIS
TECHNOLOGIES AND CONSULTING

B.P 3518 Yaoundé, Tél : 699 910 983

YAOUNDE

Objet : conception et réalisation
d'une application informatique de suivi
des recettes de la Communauté Urbaine
de Yaoundé

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

- 1- AFREETECH, B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77;
- 2- KIAMA SA, B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15;
- 3- ICCSOFT, BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05 ;

- 4- POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING, B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983 ;
- 5- SGS ;
- 6- SOGEFI, BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07 ;
- 7- HTT TELECOM, BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N°1190/L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le 27/11/2023

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général de SGS
YAOUNDE

Objet : conception et réalisation
d'une application informatique de suivi
des recettes de la Communauté Urbaine
de Yaoundé

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

- 1- AFREETECH, B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77;
- 2- KIAMA SA, B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15;
- 3- ICCSOFT, BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05 ;
- 4- POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING, B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983 ;
- 5- SGS ;

6- SOGEFI, BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07 ;

7- HTT TELECOM, BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N°1190/L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le 27/11/2023

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général de SOGEFI
B.P 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07
YAOUNDE

Objet : conception et réalisation
d'une application informatique de suivi
des recettes de la Communauté Urbaine
de Yaoundé

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

- 1- AFREETECH, B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77;
- 2- KIAMA SA, B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15;
- 3- ICCSOFT, BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05 ;
- 4- POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING, B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983 ;

- 5- SGS ;
- 6- SOGEFI, BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07 ;
- 7- HTT TELECOM, BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération.

/-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- *Président CIPM ;*
- *Chrono/Dossier ;*
- *Affichage.*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D'UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

PIECE N°2 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU
27/11/2023**

**POUR LA CONCEPTION ET LA RÉALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE
DE SUIVI DES RECETTES DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE YAOUNDE**

Financement : BUDGET CUY, EXERCICE 2023

Exercices 2023 et suivants, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)

1- Objet

Le Maire de la Ville de Yaoundé envisage lancer un Appel d'Offres National Restreint en vue de recruter un consultant pour la conception et la réalisation d'une application informatique de suivi, de sécurisation des recettes fiscales et non fiscales de la Communauté Urbaine de Yaoundé (CUY).

2- Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent en la mise en place d'une application informatique, modulaire, sécurisée et évolutive, permettant à la Communauté Urbaine de Yaoundé de gérer de façon dématérialisée le suivi des recettes.

Ainsi, les prestations porteront sur :

- l'élaboration d'un état de lieux des équipements marchands et du patrimoine de la CUY ;
- l'élaboration du cahier des charges définitif de l'application en concertation avec les services techniques de la CUY ;
- le développement de l'application informatique comportant un module de gestion de la base de données et le développement de l'interface graphique ;
- le développement des modules technique, administratif, financier et administration ;
- la finalisation de l'ensemble des fonctionnalités de l'application - tests et installation en réseau ;
- la vérification et les corrections finales – formation des utilisateurs et transfert des technologies et compétences.

3- Délai d'exécution

Le délai d'exécution maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour les prestations est de huit (08) mois.

4- Allotissement

La prestation sera réalisée en un lot unique.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation est estimé à deux cent quarante-deux millions (242 000 000) Francs CFA TTC.

6- Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est restreinte aux consultants ci-après présélectionnés, suite à l'avis d'appel à manifestation d'Intérêt n°011/AMI/CUY/2022 du 17 juillet 2022, pour la pré qualification des consultants nationaux et/ou internationaux, devant accompagner la Communauté Urbaine de Yaoundé dans la conception et la réalisation d'une application informatique de suivi des recettes et la lettre du MINMAP n°02925-23/N/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/TMS du 12 juin 2023 prolongeant les délais :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	AFREETECH	B.P 35 107 ET Yaoundé, Tél : 242 68 56 77
2.	KIAMA SA	B.P 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043/697 81 25 15
3.	ICCSOFT	BP 5937 Yaoundé, Tél : 242 01 63 05
4.	POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING	B.P 3518 Yaoundé, Tél: 699 910 983
5.	SGS	
6.	SOGEFI	BP 14410 Yaoundé, Tél : 694 69 86 07
7.	HTT TELECOM	BP 2403 Douala, Tél : 223 50 51 00

7- Mode de soumission

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

8- Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres restreint sont financées par le budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé, exercices 2023 et suivants, imputation budgétaire : 222 190 (Matériel informatique).

9- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO. Ce montant est deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

10- Consultation du dossier d'Appel d'offres

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Sous-Direction des marchés Publics de la Communauté urbaine de Yaoundé et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis au journal des marchés (JDM), Cameroon-tribune ou COLEPS.

La version électronique du DAO peut être consultée sur la plateforme COLEPS.

11- Acquisition du Dossier d'Appel d'offres

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables à la Sous-Direction des Marchés Publics, de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA, payable au compte CAS n° 335988 ouvert par l'ARMP dans les agences BICEC.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme

COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne et/ou hors ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12- Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être en cours de validité ou 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 incomplète conformément aux prescriptions 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 Ministre 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.

14- Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Sous-Direction des marchés publics de la Communauté urbaine de Yaoundé publics de la Communauté urbaine de Yaoundé, au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures et devra porter la mention :

**" AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°050/AONR/CUY/CIPM/2023
DU 27/11/2023 POUR LA CONCEPTION ET LA REALISATION D'UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES RECETTES DE LA COMMUNAUTE
URBAINE DE YAOUNDE"**

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

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **09/01/2024** à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

15- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **09/01/2024** à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Yaoundé, dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi

(Rue du PADY.)

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de cinquante sur soixante-dix (50/70) points.

16- Critères d'évaluation

16.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

- a) absence d'une pièce administrative autre que la caution de soumission 48 heures après l'ouverture des offres ;
- b) absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- c) non-conformité d'une pièce administrative 48h après notification de la non-conformité au soumissionnaire ;
- d) pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- e) note technique inférieure à cinquante sur soixante-dix (50/70) points ;
- f) omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- g) présence d'informations financières permettant de déterminer le montant de l'offre dans l'offre administrative ou technique ;
- h) non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des offres en ligne ;
- i) absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS pour la soumission hors ligne.

16.2. Critères essentiels

Expérience générale et spécifique pertinentes du soumissionnaire pour des prestations similaires (développement des applications informatiques ou géomatiques) au cours des cinq (05) dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018).	10 points
Analyse critique des termes de référence, adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux termes de référence.	10 points
Moyens matériels proposés	05 points
Méthodologie proposée pour le transfert des connaissances	05 points
Qualification et compétence des experts	40 points
Total :	70 points

17- Méthode de sélection du prestataire

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité/coût, conformément aux procédures décrites dans le présent dossier d'appel d'offres.

18- Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre technique qualifiée sera évaluée la mieux disante.

19- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre durant **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

20- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

NB : pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au 1517.

Fait à Yaoundé, le 27/11/2023

Ampliations:

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage
- Chrono
- SOPECAM
- Sous-Direction des Marchés Publics

VERSION ANGLAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

INTERNAL TENDERS BOARD

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

No050AONR/CUY/CIPM/2023 OF 27/11/2023

FOR THE DESIGN AND DEVELOPMENT OF A COMPUTER APPLICATION TO MONITOR THE REVENUES OF THE YAOUNDE CITY COUNCIL

**Financing: BUDGET OF THE YAOUNDE CITY COUNCIL, 2023 FINANCIAL YEAR
2023 subsequent financial years, Budget head: 222 190 (Computer equipment)**

1- Subject

The Yaounde City Mayor plans to launch a Restricted National Invitation to Tender with a view to recruit a consultant for the design and development of a computer application for monitoring, securing tax and non-tax revenues of the Yaounde City Council.

2- Nature of Services

The services covered by this Invitation to tender consist of the implementation of a modular, secure and scalable IT application, enabling the Yaounde City Council to manage the monitoring of revenue in a dematerialized manner.

The services will include:

- drawing up an inventory of the Yaounde City Council's commercial facilities and assets;
- drawing up the definitive specifications for the application in consultation with the Yaounde City Council's technical departments;
- the development of a computer application including a database management module and the development of the graphic interface;
- development of the Technical, Administrative, Financial and Administration modules;
- finalising all the application's functionalities - Network testing and installation;
- verification and final corrections – User training and transfer of technologies and skills.

3- Execution Deadline

The maximum execution period provided by the Contracting Authority for the services is eight (08) months.

4- Allotment

The service will be carried out in a single lot.

5- Estimated cost

The estimated cost of the service is estimated at two hundred and forty-two million (242,000,000) CFA francs, inclusive of all taxes.

6- Participation and origin

Participation in this Invitation to tender is restricted to the following pre-selected consultants, following the notice of call for expressions of interest n°011/AMI/CUY/2022 of 17 July 2022, for the prequalification of national and/or international consultants, to assist the Yaoundé City Council in the design and implementation of a computer application for monitoring revenue and the MINMAP letter n°02925-23/N/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/TMS of 12 June 2023 extending the deadlines:

No	Names of pre-qualified candidates	Addresses
1	AFREETECH	B.P 35 107 ET Yaoundé, Phone: 242 68 56 77
2	KIAMA SA	B.P 15709 Yaoundé, Phone: 222 209 043/697 81 25 15
3	ICCSOFT	BP 5937 Yaoundé, Phone: 242 01 63 05
4	POLARIS TECHNOLOGIES AND CONSULTING	B.P 3518 Yaoundé, Phone: 699 910 983
5	SGS	
6	SOGEFI	BP 14410 Yaoundé, Phone: 694 69 86 07
7	HTT TELECOM	BP 2403 Douala, Phone: 223 50 51 00

7- Mode of submission

The mode of submission for this consultation is online or offline.

8- Financing

The services covered by this restricted invitation to tender shall be financed by the budget of the Yaoundé City Council, 2023 and subsequent financial years, Budget Head: 222 190 (Computer equipment)

9- Provisional bond

Each bidder must attach to its administrative documents, a bid bond issued by a bank or a first-class financial institution approved by the Minister in charge of finance and listed in Exhibit 10 of the Tender File. This amount is two million five hundred thousand (2,500,000) CFA francs and valid for thirty (30) days beyond the deadline for validity of offers.

10- Consultation of the Tender File

The physical file can be consulted during working hours at the Sub-Directorate of Public Contracts of the Yaoundé City Council and the electronic version on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, as soon as this notice is published in the Public Contracts Gazette (JDM), in the daily newspaper Cameroon-Tribune or on COLEPS.

The electronic version of the Tender Documents can be consulted on the COLEPS platform

11- Acquisition of the Tender File

The file can be obtained during working hours at the Sub-Directorate of Public Contracts of the Yaounde City Council, 2nd floor of the Yaounde Town Hall, door 223 upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of one hundred thousand (100,000) CFA francs,

payable to the CAS account No 335988 opened by the ARMP in the BICEC branches.

You can equally obtain the Bidding documents by free download on the COLEPS platform available at the above-mentioned addresses for the electronic version. However, the online and/or offline submission is conditioned by the payment of the purchase fees of the Tender File.

12- File size and format

For the online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are the following:

- 5 MB for the Administrative Offer ;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

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

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

13- Admissibility of offers

Under penalty of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Invitation to Tender.

They must be valid or dated within three (3) months or have been drawn up after the date of signature of the Invitation to tender.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender file will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class bank approved by the Minister of Finance or failure to comply with the model documents in the bidding documents will result in the outright rejection of the bid without any appeal.

14- Submission of offers

Each offer must be written in French or English.

- For off-line submission, the offer in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Sub-Directorate of Public Contracts of the Yaoundé City Council, no later than 1 p.m. on **09/01/2024** and must be marked as follows:

**"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No050/AONR/CUY/CIPM/2023
OF 27/11/2023 FOR THE DESIGN AND DEVELOPMENT OF A COMPUTER
APPLICATION TO MONITOR THE REVENUES OF THE YAOUNDE CITY
COUNCIL"**

“To be opened only at the opening session”

- For the online submission, the tender must be transmitted by the tenderer on the COLEPS platform at the latest on **09/01/2024** at 1 p.m. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above-mentioned mention, within the time limit set.

15- Opening of bids

The opening of the bids will take place in two stages, the opening of the administrative

documents and the technical bids will take place on the **09/01/2024** at 2PM, by the Internal Tenders Board of the Yaounde City Council in the building housing the Internal Tenders Board, Elig Belibi (PADY Street).

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice.

The opening of the financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern the tenderers who have obtained a minimum score of fifty out of seventy (50/70) points.

16- Evaluation criteria

16.1. Eliminary Criteria

The eliminary criteria stand as follows:

1. absence of an administrative document other than the bid bond 48 hours after bid opening;
2. absence or non-conformity of the bid bond at the opening of tenders;
3. the non-conformity of an administrative document 48 hours after notification of the non-conformity to the bidder;
4. forged documents or false declaration;
5. technical score lower than fifty out of seventy (50/70) marks;
6. omission of a quantified unit price in the financial offer;
7. presence of financial information to determine the amount of the tender in the administrative or technical;
8. non-compliance with the file formats required for online bid submission
9. the absence of the backup copy in case of malfunctioning of the COLEPS platform for offline submission.

a. Essential criteria

Relevant general and specific experience of the tenderer for similar services (development of IT or geomatic applications) over the last five (05) years (2022, 2021, 2020, 2019, 2018).	10 marks
Critical analysis of the terms of reference, appropriateness of the proposed methodology and work plan to the terms of reference.	10 marks
Proposed material resources	05 marks
Proposed methodology for knowledge transfer	05 marks
Qualification and competence of experts	40 marks
Total:	70 marks

17- Method of selecting the provider

The consultant will be selected using the quality/cost selection method, in accordance with the procedures described in this Tender file.

18- Award of the contract

The contract will be awarded to the bidder whose qualified technical bid is evaluated as the best.

19- Period of Validity of Tenders

Tenderers will remain committed to their tender for **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of tenders.

20- Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at the Sub-Directorate of Public Contracts of the Yaoundé City Council, 2nd floor of the Yaoundé Town Hall, door 223 or online on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

N.B.: For any attempt of corruption or malpractice, please call CONAC at 1517.

Yaounde, the **27/11/2023**

Amplifications:

- MINMAP
- ARMP
- President of CIPM
- Posting
- Chrono
- SOPECAM
- Sub-directorate of Public Contracts

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D'UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

**PIECE N°3 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

Table des matières

PIECE N°3 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	30
I- Généralités.....	32
2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours	34
3. Etablissement des propositions	35
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	37
5. Evaluation des propositions.....	38
6. Négociations	40
7. Attribution du contrat.....	41
8. Publication des résultats d'attribution et recours	41
9. Confidentialité	42
10. Signature du marché.....	42
11. Cautionnement définitif	42

I- Généralités

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations 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 tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques 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 apportées 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 technique 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 vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

- 3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

- 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. Négociations

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

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

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

- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des

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

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

7. Attribution du contrat

- 7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

**PIECE N°4 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL
D’OFFRES (RPAO)**

Références du RPAO	RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
Généralités	
1.1	Nom du Maître d'ouvrage bénéficiaire des prestations : le Maire de la ville de Yaoundé.
	Mode de sélection : qualité – coût. Le cabinet dont la note finale sera la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.
1.2	<p>Description de la prestation : Le présent DAO a pour objectif le renforcement du système de gestion de la Communauté Urbaine de Yaoundé à travers la conception et la réalisation d'une application informatique de suivi et de sécurisation de ses recettes.</p> <p>Référence de l'appel d'offres : Appel d'Offres National Restreint N°050/AONR/CUY/CPM/2023 du 27/11/2023 pour la conception et la réalisation d'une application informatique de suivi des recettes de la Communauté Urbaine de Yaoundé.</p> <p>La Communauté Urbaine de Yaoundé (Maître d'Ouvrage) sélectionnera 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).</p>
1.3	<p>Déroulement de la mission : La mission sera accomplie conformément aux dispositions des Termes de Référence.</p>
1.4	<p>Informations des candidats : Les candidats doivent s'informer des conditions locales et tenir compte dans l'établissement de leur proposition.</p> <p>Objectif et description de la mission La mission a pour objectif la mise en place une application informatique, modulaire, sécurisée et évolutive, permettant à la CUY de gérer de façon dématérialisée et décentralisée ses recettes. Les partenaires et autres commerçants, disposeront d'un service de qualité aux normes des Technologies de l'Information et de la Communication actuelles, leur permettant d'effectuer des paiements à distance.</p> <p>Les prestations sont réparties en six (07) phases, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Phase 1 : Etat de lieux des équipements marchands, du patrimoine de la CUY générateur de recettes et de la base de données SIG ; ▪ Phase 2 : Elaboration du Cahier des Charges définitif de l'application ; ▪ Phase 3 : Mise à jour du plan d'adressage (base de données SIG) spécifiquement aux équipements marchands et conception du module SIG ; ▪ Phase 4 : Proposition d'une architecture globale ; ▪ Phase 5 : Développement de l'application comportant le module de gestion de la Base de Données, le module d'interface graphique, les modules techniques, administratif et financier. Installation en réseau ; ▪ Phase 6 : Tests et corrections finales –déploiement de l'application en réseau ; ▪ Phase 7 : Transfert des technologies et compétences. <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p>
1.5	<p>Le Maître d'ouvrage fournit les informations suivantes : 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 informations pertinentes afférentes au projet.</p>
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : L'offre sera éliminée en cas de manœuvres frauduleuses ou de

	corruption.
2.1	Des demandes d'éclaircissements peuvent être demandées au plus tard quatorze (14) jours avant la date de remise des offres.
	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2 ^{ème} étage de l'Hôtel de Ville de Yaoundé.
3.1	Langue de l'offre : les propositions doivent être soumises en français ou en anglais
3.3	<ul style="list-style-type: none"> i. Association en groupement des consultants restreints : non ii. Le nombre de mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : huit (08) mois. iii. L'expérience du personnel clé est indiquée dans la grille d'analyse des offres.
3.4	Langue (s) de rédaction des rapports afférents à la mission : français
3.8	Le prix des services offerts doit être libellé en franc CFA. Le soumissionnaire devra également estimer l'Impôt sur le Revenu (IR=5,5% ou 2,2%) ; la valeur de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA=19,25%) ; le montant des prestations en Toutes Taxes Comprises (TTC=HT+TVA) et le montant net du marché à payer (NAP=HT-IR).
3.10	Temps de validité des propositions Le temps de validité des propositions est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.
4.3	Les candidats doivent envoyer en plus de l'original sept (07) exemplaires de l'offre. Les Propositions 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.
	<p align="center">« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA CONCEPTION ET LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE»</p> <p align="center"><i>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</i></p>
	Documents constituant l'offre
4.4	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- La déclaration d'intention de soumissionner (suivant modèle ci-joint), signée et timbrée à 2 000 FCFA (timbre fiscal de 1500 francs CFA et timbre communal de 500 francs CFA) ; 2- L'accord de groupement, le cas échéant ; 3- Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 4- L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de première instance, datant de moins de trois (3) mois précédant la date originelle de remise des offres ; 5- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement financier agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ; 6- La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres de cent mille (100 000) francs CFA ; 7- Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. En cas de groupement, la caution est établie au nom du groupement 8- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ; 9- Une attestation signée par le service compétent certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de la Caisse nationale de

	<p>prévoyance sociale datant de moins de trois mois ;</p> <p>10- Une attestation de non redevance en cours de validité timbrée à 1500 francs CFA ;</p> <p>11- Absence de déclaration sur l'honneur de ne pas avoir abandonné un chantier au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>NB : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 5, 6 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement</p> <p>2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des missions similaires (Tableau 7B). 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 ; b) 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 7C) ; c) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 7D) ; d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 7E) ; e) Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 7F). 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 5 dernières années ; f) 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 7E et 7G) ; g) 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 ; h) Toutes autres informations demandées dans le RPAO. <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée, timbrée à 2000 francs CFA (timbre fiscal de 1500 francs CFA et timbre communal de 500 francs CFA) ; b) Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ; c) Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; d) Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires dûment rempli. <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>Les offres sont placées dans deux (02) enveloppes dont une contenant les pièces administratives et les offres techniques, distincte de celle contenant l'offres financière. En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis par le règlement particulier d'appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de présenter un</p>
--	--

	<p><i>exemplaire de cette offre financière dans une enveloppe séparée scellée et marquée comme tel pour servir d'offre témoin destinée à l'organisme chargé de la réglementation des marchés publics pour conservation. Le défaut de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.</i></p> <p>MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation en ligne ou hors ligne.</p> <p>Préparation et dépôt des offres</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Mo pour l'Offre Administrative ; • 15 Mo pour l'Offre Technique ; • 5 Mo pour l'Offre Financière. • Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normalement pour la soumission hors ligne, sept exemplaires dont un original et six copies. Tenir compte de l'exemplaire à transmettre à l'organisme chargé de la régulation à l'issue de la séance d'ouverture des plis au plus tard 72 heures. - Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
4.6	<p>Dépôt des offres : Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Sous-Direction des marchés publics de la Communauté urbaine de Yaoundé publics de la Communauté urbaine de Yaoundé, au plus tard le 09/01/2024 à 13 heures et devra porter la mention : <p style="text-align: center;">" AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA CONCEPTION ET LA REALISATION D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE"</p> <p style="text-align: center;">« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 09/01/2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.
5.	<p>Ouverture des plis : Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts le même jour par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant dans le bâtiment</p>

	abritant la CIPM, Elig Belibi en présence de chaque soumissionnaire ou de leurs représentants dûment mandatés.												
5.3	<p>Evaluation des offres</p> <p>Les critères d'évaluation des offres porteront sur la note technique et la note financière.</p> <p>L'évaluation des offres sera faite de la manière suivante :</p> <p>1- CRITERES ELIMINATOIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) absence d'une pièce administrative autre que la caution de soumission 48 heures après l'ouverture des offres; b) absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis; c) non-conformité d'une pièce administrative 48h après notification de la non-conformité au soumissionnaire; d) pièces falsifiées ou fausse déclaration ; e) note technique inférieure à cinquante sur soixante-dix (50/70/) points ; f) omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; g) présence d'informations financières permettant de déterminer le montant de l'offre dans l'offre administrative ou technique ; h) le non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des offres en ligne ; i) l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS pour la soumission hors ligne. <p>2- CRITÈRES ESSENTIELS</p> <table border="1"> <tr> <td>Expérience générale et spécifique pertinentes du soumissionnaire pour des prestations similaires (développement des applications informatiques, géomatiques) au cours des cinq (05) dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018).</td><td>10 points</td></tr> <tr> <td>Analyse critique des termes de référence, adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux termes de référence</td><td>10 points</td></tr> <tr> <td>Moyens matériels proposés</td><td>5 points</td></tr> <tr> <td>Méthodologie proposée pour le transfert des connaissances</td><td>5 points</td></tr> <tr> <td>Qualification et compétence des experts</td><td>40 points</td></tr> <tr> <td>Total :</td><td>70 points</td></tr> </table>	Expérience générale et spécifique pertinentes du soumissionnaire pour des prestations similaires (développement des applications informatiques, géomatiques) au cours des cinq (05) dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018).	10 points	Analyse critique des termes de référence, adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux termes de référence	10 points	Moyens matériels proposés	5 points	Méthodologie proposée pour le transfert des connaissances	5 points	Qualification et compétence des experts	40 points	Total :	70 points
Expérience générale et spécifique pertinentes du soumissionnaire pour des prestations similaires (développement des applications informatiques, géomatiques) au cours des cinq (05) dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018).	10 points												
Analyse critique des termes de référence, adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux termes de référence	10 points												
Moyens matériels proposés	5 points												
Méthodologie proposée pour le transfert des connaissances	5 points												
Qualification et compétence des experts	40 points												
Total :	70 points												
5.10	<p>Formule utilisée pour l'évaluation financière</p> <p>La note financière sera calculée de la façon suivante :</p> <p>Le montant global de rémunération : 30 points.</p> <p>Cette dernière notation se calculera en appliquant à 30 le coefficient obtenu à partir de la formule ci-après :</p> $\frac{\text{Montant de la proposition dont le prix est le plus bas} \times 30}{\text{Montant de l'offre considérée}}$ <p>Note finale = note technique + note financière.</p>												

GRILLE D'EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

1- Critères éliminatoires

Sous critères
a) absence d'une pièce administrative autre que la caution de soumission 48 heures après l'ouverture des offres;
b) absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
c) non-conformité d'une pièce administrative 48h après notification de la non-conformité au soumissionnaire;
d) pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
e) note technique inférieure à cinquante sur soixante-dix (50/70/) points ;
f) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
g) Présence d'informations financières permettant de déterminer le montant de l'offre dans l'offre administrative ou technique.
h) le non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des offres en ligne ;
i) l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS pour la soumission hors ligne.

2- critères essentiels

N°	Critères	Note
A	<p>Expérience du bureau d'études dans la réalisation des prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018) (sur 10 points)</p> <p>Seules les références dont les prestations exécutées au cours des cinq (05) dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018), y compris 2023 d'un montant cumulé de cent millions (100 000 000).</p> <p><i>Le consultant devra présenter, pour la justification desdites références, des copies des marchés enregistrés (1^{ère} et dernière pages), PV de réception et/ou de certificats ou attestations de bonne fin des travaux ou une notification en cas de projet en cours et dernier PV de réunion de chantier de la dernière réunion).</i></p>	
A.1	<p>Expérience dans la conception d'applications informatiques (7 points)</p> <p><i>L'entreprise doit avoir réalisé au moins une prestation visant à concevoir des applications informatiques dédiées au cours des cinq dernières années,</i></p>	
A.2	<p>Expérience spécifique dans la conception, la réalisation des projets SIG (03 points)</p> <p><i>L'entreprise doit avoir réalisé au moins une prestation visant à concevoir des applications orientées système d'informations géographiques au cours des cinq dernières années,</i></p>	
	Total (A) (sur 10 points)	
B	Méthodologie proposée et son adéquation avec les Termes de référence (sur 10 points)	
B.1	Compréhension du problème à résoudre et analyse critique des Termes de Référence, Adéquation de la méthodologie proposée avec les Termes de référence (sur 6 points)	

	<i>Compréhension des termes de référence (2 points)</i> <i>(Très bon = 2 pts; assez bon = 1 pt; médiocre = 0 pt)</i>	
	- <i>Analyses critique, commentaires ou suggestions sur la constitution des missions en générale et des termes de référence, (2 pts)</i> <i>(Très bon = 2 pts; assez bon = 1 pt; médiocre = 0 pt)</i>	
	- <i>Adéquation de la méthodologie proposée avec les Termes de référence (2 pts)</i> <i>(Très bon = 2 pts; assez bon = 1 pt; médiocre = 0 pt)</i>	
B.2	Contenu du chronogramme de travail, pertinence de l'organisation et déroulement des tâches (sur 4 points)	
	- <i>Contenu du plan de travail (sur 2 points)</i> <i>(Très bon = 2 pts; assez bon = 1 pt; médiocre = 0 pt)</i>	
	- <i>Organisation des activités et pertinence du calendrier d'organisation des tâches en vue de la réalisation de la mission (sur 2 points)</i> <i>(Très bon = 2 pts; assez bon = 1 pt; médiocre = 0 pt)</i>	
	Total (B) (sur 10 points)	
C	Moyens matériels (sur 5 points)	
	<i>Mentionner le type de logiciel (5 points)</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • autocard (2.5 point); • Arcgis (2.5 point). 	
	Total (C) (sur 5 points)	
D	Méthodologie proposée pour le transfert des connaissances (sur 5 points)	
	- <i>Contenu du plan de formation (10 points)</i> <i>(Très bon = 5 pts; assez bon = 3 pts; mauvais = 0 pt)</i>	
	Total (D) (sur 5 points)	
E	Qualification et compétence des experts (40 points)	
E.1	Expert 1 : Chef de Mission (10 pts)	
	Expert en génie logiciel, titulaire d'un diplôme d'ingénieur de conception ou d'un Master 2 en génie logiciel minimum Bac+5 (3 points) ; Formation < Bac+5 (0 point)	
	Avoir cinq (5) années d'expériences en matière de gestion des projets IT et de développement de plans stratégiques IT (3 points)	
	Avoir une expérience professionnelle dans le pilotage d'au moins deux (2) projets similaires (Conception d'une application de gestion) au cours des cinq (05) dernières années (4 points : 2 points par projets).	
E.2	Expert 2 : Expert en sécurité des SI (8 points)	
	L'expert en Sécurité des SI, titulaire d'un diplôme d'ingénieur de conception ou un Master 2 en informatique, niveau minimum (BAC+5) (02 points) formation < Bac+5 (0 point)	
	Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans la mise en place des projets	

	relatifs à l'implémentation des systèmes de sécurité complexes dans une administration (02 points)	
	Justifier de la participation à au moins deux (2) missions dans la sécurisation des applications au cours des cinq dernières années, (04 points : 2 points par projet)	
E.3	Expert 3 : Ingénieur logiciel (8 points)	
	L'Ingénieur logiciel, titulaire d'un diplôme d'ingénieur des travaux ou d'une Licence en génie logiciel ou génie informatique ou tout autre domaine équivalent, niveau minimum (BAC+3) (02 points) Formation < Bac+3 (0 point)	
	Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans le développement d'application (02 points)	
	Justifier de la participation à au moins deux (2) missions dans le développement d'applications au cours des cinq dernières années, (02 points : 1 point par mission)	
	Justifier de la maîtrise des technologies Frontend, Backend et mobile (02 points);	
E.4	Expert 4 : Un Gestionnaire de projet (06 points)	
	Titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent en Gestion / management des projets (au moins BAC+3) (02 points) Formation < Bac+3 (0 point)	
	Avoir au moins cinq (5) années d'expérience dans le développement de plans stratégiques, le pilotage plus particulièrement des projets informatiques ou de transformation digitale et autres (02 points)	
	Avoir participé à au moins deux (2) missions dans la conception des applications, la digitalisation des Systèmes d'Information au cours des cinq dernières années, (02 points: 1 point par mission)	
E.5	Expert 5 : Un Fiscaliste (04 points)	
	Être titulaire d'un diplôme de niveau bacc+3 minimum en fiscalité ou tout domaine équivalent (02 points) formation < Bac+3 (0 point)	
	Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins cinq (05) années ; (01 point)	
	Au moins une (01) mission dans le domaine de gestion de finances locales ou de la fiscalité ou dans un environnement similaire. (01 point)	
	Expert 5: Un Géomaticien (04 points)	
E.5	Être titulaire d'un diplôme de niveau bac+3 minimum en géomatique ou tout autre domaine équivalent (02 points) formation < Bac+3 (0 point)	
	Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans le domaine (02 points)	
	Total E (sur 40 points)	
	NB : les expériences du personnel c'est le nombre d'expériences dans les projets similaires. Ce qui est différent du nombre d'années d'expérience après l'obtention du diplôme requis.	
	Formule utilisée pour l'évaluation financière	

	<p>La note financière sera calculée de la façon suivante :</p> <p>Le montant global de rémunération : 30 points.</p> <p>Cette dernière notation se calculera en appliquant à 30 le coefficient obtenu</p> <p>à partir de la formule ci-après :</p> $\frac{\text{Montant de la proposition dont le prix est le plus bas} \times 30}{\text{Montant de l'offre considérée}}$ <p>Note finale = note technique + note financière.</p>	
--	---	--

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

Table des matières

Chapitre I : Généralités	55
Article 1 : Objet du marché	55
Article 2 : Procédure de passation du marché	55
Article 3 : Définitions et attributions	55
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	55
Article 5 : Pièces constitutives du marché	56
Article 6 : Textes généraux applicables	56
Article 7 : Communication	56
Article 8 : Ordres de service	56
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	57
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire	57
Chapitre II : Clauses financières	58
Article 11 : Garanties et cautions	58
Article 12 : Montant du marché	58
Article 13 : Lieu et mode de paiement	58
Article 14 : Variation des prix	58
Article 15 : Formules de révision des prix	58
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	58
Article 17 : Avances	58
Article 18 : Règlement des prestations	59
Article 19 : Intérêts moratoires	59
Article 20 : Pénalités	60
Article 21 : Décompte final	60
Article 22 : Décompte général et définitif	61
Article 23 : Régime fiscal et douanier	61
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	61
Chapitre III : Exécution des prestations	61
Article 25 : consistance des prestations	61
Article 26 : Délais d'exécution du marché	61
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	62
Article 28 : Obligations du prestataire	62
Article 29 : Assurances	62
Article 30 : Programme d'exécution	63
Article 31 : Agrément du personnel	63
Article 32 : Sous-traitance	63
Chapitre IV : De la recette	63
Article 33 : Commission de suivi et recette	63
Article 34 : Recette des prestations	63
Chapitre V : Dispositions diverses	63
Article 35 : Cas de force majeure	63
Article 36 : Résiliation du marché	64
Article 37 : Différends et litiges	64
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	64
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	64

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet de doter la Communauté Urbaine de Yaoundé d'une application informatique robuste, modulaire, sécurisée et évolutive, permettant de gérer de façon dématérialisée les recettes.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par procédure d'appel d'offres national restreint, **n°050/AONR/CUY/CIPM/2023 du 27/11/2023** pour la conception et la réalisation d'une application informatique de suivi des recettes de la communauté urbaine de Yaoundé.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Ville de Yaoundé.

✓ Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Financières Économiques et du Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé, ci-après désigné le Chef de service du marché, il veille au respect des obligations juridiques, administratives, sociales et contractuelles, il est chargé de la liquidation des décomptes et de leur paiement et rend compte au Maître d'Ouvrage.

✓ L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule des Systèmes d'Information de la Communauté Urbaine de Yaoundé ; il assure le suivi, contrôle technique et financier de l'exécution du marché. A ce titre il vise les décomptes.

Il est chargé de la direction et du contrôle permanent de l'exécution des prestations.

✓ L'Ingénieur du marché est responsable du suivi de l'exécution du marché. Il rend compte au Chef de Service du marché. Il doit s'assurer de la conformité de l'exécution sur le terrain, du marché de l'entreprise et du contrôle effectué par le cocontractant. A ce titre, il assiste aux réunions de chantiers, adresse au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché, un rapport sur l'avancement des travaux et du contrôle.

✓ Le Prestataire, est le

3.2. Nantissement

- Le responsable chargé de l'Ordonnancement et de la liquidation est le Maire de la Ville de Yaoundé ;
- Le Comptable chargé du paiement est le Receveur Municipal de la Communauté Urbaine de Yaoundé ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur des Affaires Financières Économiques et du Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références 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 Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
2. Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. Loi 2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
4. Loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 et ses textes subséquents ;
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 8 mars 2012 ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en ses dispositions non contraires au Codes des Marchés Publics ;
8. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics.
11. La Circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 Portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
12. Lettre-Circulaire N°00000192/LC/MINFI du 06 Janvier 2023 relative à l'exécution, au Suivi et au Contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2023 ;
13. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux

adresses ci-après :

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

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1er.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, monsieur le Maire de la Ville de Yaoundé 1er avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du marché.

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 Prestataire par le Chef de service du marché 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 notifiés par le Chef de service du marché, et 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 prestataire 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 Prestataire 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 le Chef service du marché au Prestataire 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.

8.7 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de trente (30) jours à compter la date de la transmission.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

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 du marché. 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 financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement 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 requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage est de cent pourcent (100%) du montant TTC de l'avance sollicitée.

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 (19.25%) : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de l'AIR (2.2% ou 5.5%) : ____ (____) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA- (AIR) (____) F CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, 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

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avances

17.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage de 20% maximum du montant initial du contrat au Cocontractant.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 60 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

18.1. Les paiements des décomptes se feront suivant la remise des rapports des missions validées par la commission de suivi et recette dudit marché.

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

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du prestataire;
- 2,2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l’AIR dû par le prestataire.

Le chef de service dispose d’un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

Le paiement du marché est forfaitaire suivant l’indication suivante :

Le chef de service dispose d’un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

Le paiement du marché est forfaitaire suivant l’indication suivante :

Missions	Sous missions	% Sous missions
<i>phase n°1 : 15% de la prestation</i>	Etat des lieux des équipements marchands, du patrimoine de la CUY générateur de recettes, et de la base de données SIG	- <i>Après validation du Rapport Provisoire = 60% de la mission</i> - <i>Rapport définitif = 40% de la mission</i>
<i>phase n°2 : 15% de la prestation</i>	Elaboration du cahier de charges définitif de l’application.	- <i>Après validation du Rapport Provisoire = 80% de la mission</i> - <i>Rapport définitif = 20% de la mission</i>
<i>phase n°3 : 15% de la prestation</i>	Mise à jour spécifique du plan d’adressage (base de données SIG) à jour relativement aux équipements marchands	- <i>Après validation du Rapport Provisoire = 80% de la mission</i> - <i>Rapport définitif = 20% de la mission</i>
<i>phase n°4 : 15% de la prestation</i>	Proposition d’une architecture globale	- <i>Rapport définitif = 20% de la mission</i> - <i>Rapport définitif = 20% de la mission</i>
<i>phase n°5 : 15% de la prestation</i>	Développement, implémentation et sécurisation de l’application avec ses différents modules (SIG, technique, administratif et financier)	- <i>Après validation du Rapport Provisoire = 80% de la mission</i> - <i>Rapport définitif = 20% de la mission</i>
<i>phase n°6 : 15% de la prestation</i>	Test et corrections finales- Déploiement de l’application en réseau	- <i>Après validation du Rapport Provisoire = 80% de la mission</i> - <i>Rapport définitif = 20% de la mission</i>
<i>phase n°7 : 10% de la</i>	Transfert des technologies et compétences	- <i>Après validation du Rapport définitif = 100% du forfait</i>

<i>prestation</i>		<i>de la mission.</i>
-------------------	--	-----------------------

Les décomptes en dix (10) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur du marché 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.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) 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 : (préciser montant par jour calendaire du retard) ;
- Remise tardive des assurances : (préciser montant par jour calendaire du retard) ;
- Remise tardive du plan d'action pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : (préciser montant par jour calendaire du retard) ;

Article 21 : Décompte final

21.1 Après constatation de l'achèvement de sa mission, et au moins 30 jours après la date de réception provisoire, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées, qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2 Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant au Maître d'Œuvre.

21.3 Le Cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Ce projet final, une fois accepté ou rectifié par le Cocontractant devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus pour l'établissement des décomptes mensuels.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. La mission du Cocontractant s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors du dernier atelier de validation ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'un procès-verbal de réception établi sur la demande du Cocontractant, par l'ingénieur du marché constatant que la titulaire a rempli toutes ses obligations. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- Le solde ;
- Le récapitulatif des acomptes mensuels.

La transmission du décompte général et définitif au comptable chargé des paiements, est subordonnée au visa préalable du MINMAP.

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

22.2. Le Cocontractant dispose d'au moins 30 jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- les droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - droits et taxes communaux ;
 - droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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 : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

La prestation se fera conformément aux missions contenues dans les termes de référence et l'avis d'appel d'offres.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **huit (08) mois**.

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

Les délais pris par le Maître d'Ouvrage pour la validation des livrables ne seront pas pris en compte dans la durée de la mission.

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 mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

27.2. 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

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 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.

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 à l'Autorité Contractante.

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [huit (8) 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).

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 de l'Autorité Contractante.

Article 29 : Assurances

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.

Article 30 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux Termes de références.

Article 31 : Agrément du personnel

Si l'Autorité prestataire 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

Sans objet.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et recette

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

- **Président** : le Maire de la Ville de Yaoundé, Maître d'Ouvrage, ou son représentant,
- **Membres** :
 - Le chef service du marché/ le Directeur des Affaires Financières Économiques et du Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé.
 - La comptabilité matières à la CUY ;
 - Le Représentant de la Sous-Direction des marchés Publics de le CUY
 - Le Prestataire
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché/ le Chef de la Cellule des Systèmes d'information de la Communauté Urbaine de Yaoundé.
- **Observateur** : le représentant du MINMAP.

Article 34 : Recette des prestations

Les prestations contractuelles seront suivies par la Commission de Suivi et de Recette Technique. Les documents, les rapports et cartes thématiques seront d'abord validés par ladite commission avant leur introduction dans les circuits d'approbation.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

Certaines circonstances sont de nature à dégager la responsabilité des parties contractantes. Ce sont celles correspondants aux faits de guerre, hostilité (avec ou sans déclaration de guerre), invasion étrangère, rébellion, insurrection, usurpation de pouvoir, guerres civiles, émeutes, troubles ou désordres sociaux. Elles s'étendent également aux effets des forces naturelles que les contractants ne pouvaient raisonnablement prévoir, ni éviter.

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles, le Prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage par écrit, de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant le vingtième (20e) jour qui a suivi l'événement.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

Article 36 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu au décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG.

Article 37 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément au décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de service du marché.

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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

PIECE N°6 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

1. Contexte

La Communauté Urbaine de Yaoundé, de par ses compétences et au gré des diverses opportunités qui lui ont été offertes, possède aujourd'hui un important patrimoine foncier et immobilier dont l'exploitation et la gestion doivent générer d'importantes ressources financières.

L'essentiel de ce patrimoine est constitué :

- Des propriétés foncières appartenant au domaine public (y compris le domaine public routier) ainsi qu'au domaine privé de la C.U.Y. ;
- Des lotissements communaux créés par la C.U.Y ou qui lui ont été rétrocédés ;
- Des biens immobiliers utilisés pour le fonctionnement des services de la C.U.Y. ;
- Des biens immobiliers destinés à l'exercice de différents services urbains, notamment les marchés, gares routières, abattoirs et toilettes publiques ;
- Des biens immobiliers appartenant à la C.U.Y. (surtout par rétrocession de logements S.I.C.) ainsi que de logements "de service" ou "de fonction".

Les tâches liées à la gestion et à l'exploitation de ce patrimoine sont multiples. Elles peuvent être classées en trois catégories relevant chacune d'une distincte de gestion des services de la Communauté Urbaine, à savoir :

- Les tâches à caractère "technique" concernant surtout la maintenance et la surveillance de l'occupation des biens ;
- Les tâches à caractère "administratif" focalisées sur les questions juridiques ainsi que les relations existantes entre les biens et les utilisateurs ou occupants ;
- Les tâches à caractère "financier" consistant quant à elles à l'émission et au recouvrement des recettes générées par les différents biens.

L'importance du patrimoine à gérer, la multiplicité des tâches à remplir et l'absence de synergie entre les intervenants techniques, administratifs et financiers se traduisent par d'importants manques à gagner pour la Communauté Urbaine à qui échappe une part significative des recettes théoriques auxquelles elle peut prétendre.

S'agissant des recettes issues de l'exploitation du patrimoine de la CUY, nous pouvons citer :

- Les Taxes Communales (la Taxe de Développement Local, Taxe sur la publicité, droits de place sur les marchés, droits de fourrière, droits de parkings, le droit de timbre communal) ;
- Les Impôts Communaux (patentes, licences, taxe foncière sur les propriétés immobilières, taxe sur les jeux de hasard et divertissement, droits de mutation d'immeuble, droit de timbre automobile) ;
- Les Centimes Additionnels Communaux sur les impôts et taxes de l'Etat ;
- Le produit de l'exploitation du domaine et des services ;
- Les subventions et transferts reçus de l'Etat ;

Dans le contexte présent, la CUY fait face à de nombreuses difficultés parmi lesquelles :

- Les services impliqués dans les tâches de gestion de certains biens, notamment les équipements marchands, ne collaborent pas suffisamment ;
- L'impossibilité de produire des données statistiques relatives au produit des recettes ;
- Une collecte difficile et non sécurisée des différentes recettes ;
- Des procédures de collecte et de recouvrement des recettes fastidieuses ;
- Un suivi difficile des recettes par équipement marchand ;
- Des bases de données existantes sont multiples ne sont pas à jour et encore moins compatibles. A ce jour, il est impossible de connaître l'inventaire précis du patrimoine de

la CUY et encore moins d'apprécier le potentiel de recettes que ce patrimoine pourrait produire ;

- L'impossibilité de produire des données statistiques relatives au produit des recettes ;
- Une collecte difficile et non sécurisée des différentes recettes ;
- Des procédures de collecte et de recouvrement des recettes fastidieuses ;
- Un suivi difficile des recettes par équipement marchand
- L'absence des données sur le potentiel des commerçants ;
- L'absence des données sur les équipements marchands, les activités taxables, et leur potentiel.

Dans le cadre de la digitalisation de ses services et de l'optimisation de son processus de gestion et de collecte des recettes, il apparaît nécessaire pour les intervenants de la chaîne financière de disposer d'un outil informatisé, sécurisé d'appui à la collecte, à la gestion et au recouvrement des recettes.

2. Finalité de l'application à développer

Il est demandé au prestataire de développer une application informatique robuste, modulaire, sécurisée et évolutive, permettant à la CUY de gérer de façon dématérialisée et décentralisée les recettes.

3. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, l'application doit pouvoir répondre aux besoins suivants :

- Inventorier et gérer tous les espaces et équipements marchands, les places, les boutiques, les panneaux de publicités en fonction du plan d'adressage actualisé ;
- Recenser et gérer toutes les activités taxables en fonction du plan d'adressage actualisé ;
- Recenser et gérer toutes les taxes fiscales recouvrées par l'administration centrale ;
- Recenser et gérer tous les commerçants par marché en fonction du plan d'adressage actualisé (fichier exhaustif des contribuables) ;
- Recenser toutes les ressources humaines œuvrant dans le suivi des recettes fiscales ;
- Permettre le suivi des commerçants et s'assurer du paiement des taxes dues ;
- Améliorer le suivi des recettes propres versées par les percepteurs et les régisseurs ;
- Inventorier les supports publicitaires et leurs caractéristiques ainsi que leur référencement base sur le plan d'adressage actualisé ;
- Permettre le paiement sécurisé des différentes recettes de la CUY ;
- Permettre la gestion des partenaires et commerçants de la CUY en fonction du domaine d'activité ;
- Permettre la gestion informatisée des taxes directes et indirectes de la CUY.

4. Méthodologie de travail

Lors de la remise de leur offre technique et financière, les candidats ont toute latitude de proposer une méthodologie de travail. Toutefois, leur attention est tout particulièrement attirée sur les points suivants :

- Une première étape consistera à faire un état de lieu de l'existant du patrimoine de la CUY, générateur des recettes et fera une analyse ainsi qu'une mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands ;
- L'étape suivante consistera à finaliser le Cahier des Charges de l'application selon une démarche participative avec les futurs utilisateurs (personnels et responsables des services techniques, administratifs et financiers), soumis à la validation du Maître d'Ouvrage;

- Le développement informatique sera engagé sur la base du Cahier des Charges final validé ;
- Une "maquette" de l'application sera présentée au Maître d'Ouvrage préalablement à la validation du travail effectué. Des corrections et des amendements pourront intervenir à ce niveau avant la validation définitive de la prestation.

Le prestataire s'engage à participer et à animer diverses séances de travail avec les responsables et personnels concernés de la C.U.Y. à chacune des étapes de conception et de mise au point de l'application, en particulier lors de la phase de recueil de données et de définition des fonctionnalités de l'application à développer qui est primordiale. Le Maître d'Ouvrage désignera, au sein de ses services, un interlocuteur unique qui sera constamment en contact avec le prestataire.

Après validation définitive par le Maître d'Ouvrage de l'application développée, le prestataire assurera la formation des agents utilisateurs. Pour permettre la formulation d'une offre de prix valable, le prestataire établira sa proposition technique et financière sur la base de trente-cinq (35) personnes à former. Par ailleurs, deux (02) de ces personnes recevront une formation plus poussée les destinant à être formateur local et à administrer l'application au sein des services de la Communauté Urbaine.

Enfin, le prestataire s'engage à assurer la maintenance technique et la résolution des éventuels « bugs » de son application pendant une durée de six (6) mois à compter de la réception définitive prononcée par le Maître d'Ouvrage. Au cours de cette même période, le prestataire s'engage également à assurer des mises à jour limitées correspondant à des adaptations mineures de l'application visant l'amélioration de l'ergonomie du logiciel et ne remettant pas en cause son architecture globale.

5. Livrables

Comme indiqué dans la méthodologie de travail, la mission globale du prestataire sera décomposée en missions élémentaires et à chaque étape de celles-ci, le Consultant produira les livrables suivants :

- **Phase 1** : Etat de lieux des équipements marchands et du patrimoine de la CUY. Le Consultant devra produire un rapport d'état des lieux et d'analyse de l'existant ;
- **Phase 2** : Elaboration du Cahier des Charges définitif de l'application.
Il est attendu du Consultant un cahier des Charges définitif de l'application à développer qui sera validé ;
- **Phase 3** : Mise à jour du plan d'adressage spécifiquement aux équipements marchands et conception du module de gestion de base de données SIG.
Un rapport comprenant l'architecture de la base de données, les maquettes des différents sera élaboré et validé ;
- **Phase 4** : Proposition d'une architecture globale
Un rapport de l'architecture à développer et à valider ;
- **Phase 5** : Développement, implémentation et sécurisation de l'application. L'interface graphique et le développement des modules financier, technique et administratif. Finalisation de l'ensemble des fonctionnalités de l'application et du module Base de Données Tests et installation en réseau ;
- **Phase 6** : Test et corrections finales – Déploiement de l'application en réseau.
Application fonctionnelle
- **Phase 7 : Transfert des technologies et compétences**
Utilisateurs du système et administrateurs formés.

6. Description du projet

L'application à développer devra comprendre les spécifications :

6.1. Une base de données unique

L'ensemble des éléments fonciers et immobiliers constituant le patrimoine de la Communauté Urbaine sera rassemblé dans une base de données unique. Celle-ci contiendra toutes les informations descriptives de chaque entité composant le patrimoine.

Les différents utilisateurs, impliqués dans les tâches de gestion de ces biens, exploiteront les informations mises à disposition par cette base de données. Des dispositions spécifiques permettront de contrôler les modalités d'ajout, de mise à jour, de modification ou de suppression des informations partagées. Des profils utilisateurs, avec mots de passe, seront générés. Un historique des saisies et des opérations effectuées sur la base de données sera automatiquement généré pour conserver la traçabilité des différents actes effectués (notamment l'identification de l'opérateur).

Les informations seront présentées en priorité au travers d'une interface graphique présentant des différentes données de la base cartographique de la ville de Yaoundé. L'exploitation sous le mode "feuille de données" sera toutefois également prévue.

6.2. Interface graphique

Les données manipulées représentant des entités physiques (terrains ou biens immobiliers), le mode privilégié d'exploitation ou de présentation des informations sera le mode graphique ou cartographique. L'interface "fondamentale" sera a priori constituée de la cartographie représentant l'agglomération de Yaoundé. En particulier, la recherche d'un bien ou la consultation de la base de données pourront s'effectuer par simple navigation et zooms successifs à l'intérieur de cette représentation graphique et/ou cartographique.

De même, à partir d'une certaine échelle, le plan de masse de certains biens sera affiché. Cette fonctionnalité sera obligatoirement disponible pour les marchés, les lotissements et les bâtiments. En fonction des contraintes d'exploitation propres à chaque bien, le niveau de précision de ces plans de détails pourra aller jusqu'à l'identification et l'affichage des entités élémentaires comme les places de marchés, les boutiques ou les appartements dans le cas des logements collectifs.

L'accès aux différentes fonctionnalités de l'application se fera par menus déroulants et par menus contextuels via l'interface graphique.

6.3. Ergonomie de l'application

L'application devra offrir une interface conviviale et intuitive facilitant son exploitation : recours aux menus contextuels, affichage par fenêtres et aide contextuelle. L'application devra permettre une organisation claire des rubriques et onglets, avec une charte graphique qui sera appliquée à toutes les pages. Par ailleurs, une totale compatibilité avec le Système d'Information Géographiques de la C.U.Y. devra être assurée (exploitation sous "Map Info" ou "Arc Info").

6.4. Modules de gestion de l'application

L'environnement de travail et les fonctionnalités accessibles lors de chaque session de travail seront adaptées à la nature des tâches à effectuer ainsi qu'au profil de l'utilisateur.

A partir de la base de données, les agents appartenant aux différentes directions et services de la C.U.Y. qui auront à utiliser certaines fonctionnalités en fonction de leurs missions. Aussi, les fonctionnalités de l'application seront regroupées en quatre modules, à savoir : technique, administratif et financier et administration.

6.5. Autorisation d'accès

L'exploitation en réseau de l'application nécessite la mise en place d'un système de paramétrage des "profils utilisateurs" définissant les fonctionnalités accessibles à chacun. Des profils "administrateur", principaux et secondaires, seront également définis. Ce sont ces derniers, a priori un par Direction, qui définiront les profils utilisateurs des agents placés sous leur autorité.

Chaque utilisateur se verra attribuer un identifiant ainsi qu'un mot de passe personnel. Ces paramètres de contrôle d'accès serviront notamment à réguler, à autoriser et à contrôler toute modification de la base de données.

Il est rappelé que l'application doit être en mesure de conserver la trace de l'utilisateur ayant accédé à une des informations contenues dans la base de données du serveur. Un journal de bord devrait permettre de retracer l'ensemble des opérations exécutées pendant une période déterminée. Piste d'audit.

7. Contraintes Techniques

Des contraintes techniques prendront en compte l'évolution de l'application en cas de nécessité, la journalisation (piste d'audit), et un dispositif d'hébergement de la plateforme à développer est à prévoir.

8. Principales fonctionnalités souhaitées

La Communauté Urbaine fournira les informations nécessaires à la constitution de la base de données, à savoir :

- Documents cartographiques issus du S.I.G. au format "Map Info" ou "Arc Info" constituant "l'arrière-plan" de l'environnement graphique de l'application ;
- Documents graphiques numérisés des éléments du patrimoine foncier et immobilier à intégrer dans la base de données (plan masse des marchés, plan de lotissement, planches cadastrales, etc.) ;
- Bases de données préexistantes sous formes "feuilles de données" : fichiers Excel, Access ou autres formats ;
- Documents types et procédures en vigueur dans les différents services utilisateur ;
- Ou toute autre information qui sera jugée nécessaire à l'accomplissement de la mission.

Une fois l'application développée, les services de la C.U.Y seront impliqués pour alimenter la base de données SIG en cas de nécessité. Le prestataire est chargé d'assurer la formation de deux agents techniciens qui seront désignés pour ce faire, pendant la mission.

8.1. Administration de la base de données :

- Importation de données : couches d'information S.I.G., fichiers numérisés, base de données tableur, etc.
- Ajout, modification et suppression d'un enregistrement ;
- Recherche multicritère d'un enregistrement par requête et mots clés ;
- Tri et statistiques des enregistrements ;
- Etats prédéterminés et états paramétrables ;

- Impressions et exportations des données, requêtes et états ;
- Importation des données
- Impressions cartographiques totales ou partielles.

Certaines informations relatives à un enregistrement ne seront accessibles qu'aux seuls utilisateurs autorisés. Les séances de travail entre le prestataire et les services concernés définiront dans le détail la nature des informations accessibles à chaque profil utilisateur.

8.2.Module technique

Les fonctionnalités de ce module concernent uniquement la gestion des informations ayant un caractère technique, c'est à dire celles qui définissent la géométrie, la qualité, la valeur, l'origine, l'âge, etc. des enregistrements contenus dans la base de données.

- Consultation de la base de données sous interface graphique ;
- Consultation de la base de données par menus déroulant.

L'application devra donner la possibilité de produire des tableaux de bord sur les différents niveaux de recettes, les commerçants et les espaces marchands recensés ainsi que les activités taxables.

8.3.Module Administratif

Les enregistrements contenus dans la base de données seront des parcelles de terrain, des parties d'espaces publics, des logements, des boutiques, des places de marché, des équipements publics, etc. dont l'usage occasionnel, de courte ou de longue durée, est susceptible d'être confié à des bénéficiaires : locataires, ayant-droits, occupants provisoires ou permanents, régisseurs, etc...

Les fonctionnalités du module Administratif auront pour principal objet de gérer les relations et les rapports existants entre les enregistrements de la base de données (entités physiques) et les bénéficiaires de ces entités. Les fonctionnalités développées permettront également de gérer la relation juridique entre entités physiques et bénéficiaires. Sans être exhaustif, la nature des relations possible serait :

- Contrat de bail entre le locataire d'une boutique ou d'un logement et la C.U.Y. ;
- Contrat d'exploitation ou de gestion de latrines publiques ou de Gare Routière ;
- Autorisation d'occupation du domaine public ;
- Attribution provisoire d'une parcelle de lotissement ;
- Bail emphytéotique pour l'occupation d'une parcelle de terrain de la C.U.Y. ;
- Affectation gracieuse ou non d'un élément du patrimoine de la C.U.Y. à une personne morale ou physique ;
- Contrat entre une régie et la CUY.

Relation entre un élément du patrimoine enregistré dans la base et un bénéficiaire :

Accès aux fonctionnalités par interface graphique ou par menus déroulant.

- Création, modification et suppression autorisées d'une relation entre un élément du patrimoine et un bénéficiaire (attributs administratifs de l'entité physique du patrimoine de la C.U.Y) ;
- Recherche d'une relation par requête et mots clés portant sur la relation, l'élément du patrimoine ou le bénéficiaire ;
- Tri et statistiques des enregistrements ;
- Etats prédéterminés et états paramétrables ;
- Impressions et exportations des données, requêtes et états ;
- Impressions cartographiques totales ou partielles.

Des fonctionnalités seront développées pour assurer, de manière automatique ou semi-automatique, les tâches de secrétariat liées à la gestion administrative de la base de données : édition de lettres-types ou de bordereaux ; édition de contrats-types, etc. Les modèles de documents seront transmis au prestataire par les Services concernés de la Communauté Urbaine.

8.4.Module Financier

Troisième et dernier maillon de cette chaîne de gestion du patrimoine de la C.U.Y. Les fonctionnalités du module financier auront pour principale finalité de gérer l'ensemble des opérations financières engendrées par chacune des relations existantes entre une entité physique de la base de données et l'entité bénéficiaire chargée d'en assurer la gestion.

Selon leur nature, chaque relation administrative existante entre un élément du patrimoine et un bénéficiaire donne lieu à un flux financier entre les deux parties prenantes (sauf dans certains cas). Ces recettes pourront être émises et perçues une seule fois, ce qui sera le cas des relations de courte durée (cas des autorisations de voirie pour une occupation limitée dans le temps du Domaine Public). Elles pourront également être émises et perçues à plusieurs reprises ou de manière permanente, selon une périodicité à préciser au cas par cas (notamment, les loyers d'occupation des logements, les loyers des boutiques sur les marchés, redevances d'occupation permanente du Domaine Public, etc.).

Le traitement des informations pourra s'effectuer entité par entité ou sur une sélection d'entités comme par exemple l'ensemble des boutiques d'un marché ou la totalité des appartements d'un même immeuble.

A l'image de ce qui sera développé pour le module administratif, des fonctionnalités seront disponibles pour assurer, de manière automatique ou semi-automatique, les tâches de secrétariat liées à la gestion financière du patrimoine de la Communauté Urbaine : édition des ordres de recettes, des quittances, des ordres de perception, etc...

La C.U.Y. dispose d'ores et déjà d'une application de gestion budgétaire et comptable. Le prestataire prévoira également les interfaces nécessaires au transfert des informations et des données financières de l'application qu'il est chargé de développer vers cette application de la chaîne comptable informatisée. Au cours de sa mission, le prestataire prendra connaissance des caractéristiques de cette application comptable en se rapprochant des agents utilisateurs et du personnel chargé de son administration.

Par ailleurs, le module financier devra disposer d'une série de fonctions permettant d'effectuer des simulations financières destinées à évaluer le potentiel de recettes d'une entité du patrimoine. Le module financier permettra aux usagers d'effectuer des paiements électroniques.

9. Durée de la mission, lieu et calendrier d'exécution

La durée de la mission est de huit (08) mois maximum à compter de la date de notification du contrat ou de l'ordre de commencer les prestations.

La mission se déroulera essentiellement au siège de la Mairie de la Ville de Yaoundé au Cameroun.

Le Contractant travaillera sous la responsabilité des Chefs des services compétents de la CUY. Les experts du Cabinet sont soumis aux règles de la déontologie professionnelle et de la confidentialité quant à l'usage des informations et documents auxquels ils ont accès ou qu'ils ont produit dans le cadre de la mission.

Le Consultant proposera un chronogramme détaillé en adéquation avec les répartitions des tâches et le déploiement de son personnel pendant la durée de la mission.

10. Profil du bureau

Le Bureau doit mettre en place une équipe d'experts/consultants ayant une expérience avérée dans les domaines de mission cités plus haut. Il s'agira d'

- Un chef de projet : Expert en Génie logiciel ;
- Un expert en sécurité des SI ;
- Un Ingénieur logiciel ;
- Un expert en gestion des projets ;
- Un Fiscaliste ;
- Un expert Géomaticien.

Le Cabinet fournira les Curriculum Vitae détaillés des experts retenus.

10.1. Expert en Génie logiciel, le Chef de projet

Expert en génie logiciel, titulaire d'un diplôme d'ingénieur de conception ou d'un Master 2 en génie logiciel minimum Bac+5.

Il doit, entre autres :

- Justifier d'au moins cinq (5) années d'expériences en matière de gestion des projets IT et de développement de plans stratégiques IT ;
- Avoir une expérience professionnelle dans le pilotage d'au moins deux (2) projets similaires (Conception d'une application de gestion) au cours des cinq (05) dernières années

10.2. Expert en sécurité des SI

L'expert en Sécurité des SI, titulaire d'un diplôme d'ingénieur de conception ou un Master 2 en informatique, niveau minimum (BAC+5) ;

Il doit en outre justifier :

- D'au moins cinq (05) années d'expérience dans la mise en place des projets relatifs à l'implémentation des systèmes de sécurité complexes dans une administration ;
- Avoir participé à au moins deux (2) missions dans la sécurisation des applications au cours des cinq dernières années.

10.3. Ingénieur logiciel

L'Ingénieur logiciel, titulaire d'un diplôme d'ingénieur des travaux ou d'une Licence en génie logiciel ou génie informatique ou tout autre domaine équivalent, niveau minimum (BAC+3).

Il devra :

- Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans le développement d'application
- Justifier de la participation à au moins deux (2) missions dans le développement d'applications au cours des cinq dernières années

10.4. Expert en gestion de projets

Titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent en Gestion / management des projets (au moins BAC+3).

Il doit, entre autres :

- Avoir au moins cinq (5) années d'expérience dans le développement de plans stratégiques, le pilotage plus particulièrement des projets informatiques ou de transformation digitale et autres ;
- Avoir participé à au moins deux (2) missions dans la conception des applications, la digitalisation des Systèmes d'Information au cours des cinq dernières années.

10.5. Un Fiscaliste

Être titulaire d'un diplôme de niveau bacc+3 minimum en fiscalité ou tout domaine équivalent.

Il doit, entre autres :

- Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins cinq (05) années ;
- Avoir participé à au moins une (01) mission dans le domaine de gestion de finances locales ou de la fiscalité ou dans un environnement similaire

10.6. Un Géomaticien

Un Géomaticien ayant un diplôme de niveau bac+3 minimum en géomatique ou tout autre domaine équivalent et Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans le domaine

10.7. Qualités requises pour tous les experts

Excellente capacité d'analyse ;

Rigoureux et méthodique ;

Sens du travail en équipe et du relationnel ;

Qualités d'adaptation ;

Polyvalent, autonome et réactif.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

PIECE N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES

7A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

7B. Références du Candidat

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

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

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

7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

7G. Calendrier du personnel spécialisé

7H. Calendrier des activités (programme de travail)

7A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

7B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq(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) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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 :

7G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)														
																	Nombre de mois
																	Sous-total (1)
																	Sous-total (2)
																	Sous-total (3)
																	Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _

Titre : _

Adresse : _____

7H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

B.

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

Achèvement et soumission des rapports

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS BOARD**

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE APPLICATION
INFORMATIQUE DE SUIVI DES RECETTES DE LA
COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

PIECE N°8 : PROPOSITION FINANCIERE :

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'Exécution
- 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 unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires*
- 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 ou
du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

8. B. Etat récapitulatif des coûts

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

8. C. Ventilation des coûts par activité

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

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

8. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				_____

8. G. 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				_____

8. H. Frais divers

Activité no : _____

Nom : _____

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

8. I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° PRIX	DESIGNATION DES PRESTATIONS ET PRIX UNITAIRES EN LETTRES	Unité	Prix Unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres (FCFA)
000	Phase 1 : ETAT DES LIEUX DES EQUIPEMENTS MARCHAND ET PATRIMOINE DE LA CUY- PRENDRE CONNAISSANCE DU PLAN D'ADRESSAGE EXISTANT			
001	Réunions de travail avec l'équipe projet devant intervenir dans le cadre de la mission	H/J		
002	Synthèse documentaire et cartographique	H/J		
003	Descentes sur le terrain pour recenser l'existant	H/J		
004	Rédaction du Rapport Diagnostic d'État des Lieux et d'analyse de la base de données d'adressage	H/J		

005	Production du rapport d'état des lieux et de l'analyse de la base de données d'adressage	FF		
100	Phase 2 : Rédaction et élaboration du Cahier des charges définitif			
101	Rédaction du cahier des charges définitif et du Plan d'Assurance Qualité	H/J		
102	Validation et finalisation du cahier des charges	H/J		
103	Production du plan d'assurance qualité	FF		
104	Production du cahier de charges définitif	FF		
200	Phase 3 : Mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands et production du module SIG			
201	Mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands	H/J		
202	Conception et validation de la nouvelle Base de données SIG relativement aux espaces marchands	H/J		
203	Rédaction du Rapport de Mise à jour de la nouvelle base de données SIG	H/J		
204	Production du Rapport de Mise à jour de la nouvelle base de données SIG	FF		
300	Phase 4 : Proposition d'une architecture globale			
301	Proposition des outils à déployer	H/J		
302	Réunion de validation de l'architecture arrêtée	H/J		
303	Rédaction du Rapport de l'architecture globale et validation	H/J		
304	Production du rapport présentant l'architecture globale de l'application.	FF		
400	Phase 5 : Développement, implémentation et sécurisation de l'application, de ses différents modules SIG, technique, administratif et financier			
401	Développement, implémentation et sécurisation des différents modules de l'application	H/J		

402	Intégration des différents modules	H/J		
403	Rédaction du Rapport détaillant les grandes étapes du codage de l'application ainsi que les configurations effectuées	H/J		
404	Production du Rapport détaillant les grandes étapes du codage de l'application ainsi que les configurations effectuées	FF		
500	Phase 6 : Test, correctifs et déploiement de l'application			
501	Tests	H/J		
502	Implémentation des correctifs	H/J		
503	Déploiement de l'application	H/J		
504	Rédaction du Rapport des tests faisant ressortir les résultats des tests et les correctifs à apporter à l'application.	H/J		
505	Production du Rapport des tests et correctifs à apporter à l'application.	FF		
600	Phase 7 : Transfert des technologies et compétences			
601	Rédaction du manuel d'utilisation, des guides de déploiement et de maintenance de l'application	H/J		
602	Rédaction des manuels de formation des utilisateurs	H/J		
603	Production du manuel d'utilisation, des guides de déploiement et de maintenance de l'application	FF		
604	Production des manuels de formation des utilisateurs	FF		
605	Formation des utilisateurs	H/J		

8.J. CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	U	Qté	PRIX UNIT	PRIX TOTAL
PHASE 1 : ETAT DES LIEUX DES EQUIPEMENTS MARCHAND ET PATRIMOINE DE LA CUY- PRENDRE CONNAISSANCE DU PLAN D'ADRESSAGE EXISTANT					

000	Phase 1 : PREPARATION ET ORGANISATION DU TRAVAIL				
001	Réunions de travail avec l'équipe projet devant intervenir dans le cadre de la mission	HJ	2		
002	Synthèse documentaire et cartographique	H/J	8		
003	Descentes sur le terrain pour recenser l'existant	H/J	35		
004	Rédaction du Rapport Diagnostic d'État des Lieux et d'analyse de la base de données d'adressage	H/J	7		
005	Production du Rapport Diagnostic d'État des Lieux et d'analyse de la base de données d'adressage	FF	25		
	TOTAL 000				
100	Phase 2 : Rédaction et élaboration du Cahier des charges définitif				
101	Rédaction du cahier des charges définitif et du Plan d'Assurance Qualité	H/J	7		
102	Validation et finalisation du cahier des charges	H/J	8		
103	Production du plan d'assurance qualité	FF	2		
104	Production du cahier de charges définitif	FF	2		
	TOTAL 100.....				
200	Phase 3 : Analyse et mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands				
201	Mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands	H/J	6		
202	Conception et validation de la nouvelle base de données SIG relativement aux espaces marchands	H/J	10		
203	Rédaction du Rapport de mise à jour de la nouvelle base de données SIG	H/J	5		
204	Production du Rapport de mise à jour de la nouvelle base de données SIG	FF	5		
	TOTAL 200				
300	Phase 4 : Proposition d'une architecture globale				
301	Proposition des outils à déployer	H/J	4		
302	Réunion de validation de l'architecture arrêtée	H/J	1		

303	Rédaction du rapport de l'architecture globale et validation	H/J	10		
304	Production du rapport présentant l'architecture globale de l'application.	FF	2		
	TOTAL 300				
400	Phase 5 : Développement, implémentation et sécurisation de l'application				
401	Développement, implémentation et sécurisation des différents modules de l'application	H/J	26		
402	Intégration des différents modules	H/J	7		
403	Rédaction du Rapport détaillant les grandes étapes du codage de l'application ainsi que les configurations effectuées	H/J	7		
404	Production du Rapport détaillant les grandes étapes du codage de l'application ainsi que les configurations effectuées	FF	2		
	TOTAL 400				
500	Phase 6 : Test, correctifs et déploiement de l'application				
501	Test	H/J	5		
502	Implémentation des correctifs	H/J	4		
503	Déploiement de l'application	H/J	7		
504	Rédaction du rapport de test faisant ressortir les résultats des tests et les correctifs à apporter à l'application	H/J	6		
505	Production du rapport de test faisant ressortir les résultats des tests et les correctifs à apporter à l'application	FF	2		
502	TOTAL 500				
600	Phase 7 : Transfert des technologies et Formation du Personnel				
601	Rédaction du manuel d'utilisation, des guides de déploiement et de maintenance de l'application	H/J	6		
602	Rédaction des manuels de formation des utilisateurs	H/J	3		
603	Production des manuels d'utilisation, des guides de déploiement et de maintenance de l'application	FF	2		
604	Production des manuels de formation des utilisateurs	FF	25		

605	Formation des utilisateurs	H/J	2		
	TOTAL 600				

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

Phase	Travail à faire	Nature des coûts	Prix Minimum estimé	Nbre de jours	Coût total
Phase 1 : ETAT DES LIEUX DES EQUIPEMENTS MARCHAND ET PATRIMOINE DE LA CUY- PRENDRE CONNAISSANCE DU PLAN D'ADRESSAGE EXISTANT	Réunions de travail avec l'équipe projet devant intervenir dans le cadre de la mission Synthèse documentaire et cartographique Descentes sur le terrain afin de recenser l'existant; Rédaction du rapport diagnostic d'état des lieux et d'analyse de la de données d'adressage	Paielement des honoraires journaliers de six experts clés : ,			
		Chef de projet, génie logiciel;		52 jours	
		Expert sécurité des SI,		52 jours	
		Ingénieur logiciel		52 jours	
		Expert en gestion des projets		52 jours	

		Fiscaliste		52 jours	
		Géomaticien		52 jours	
	Production du rapport d'état des lieux et de l'analyse de la base de données d'adressage	Forfait frais de reprographie et de production du rapport		FF	
S/TOTAL 1					
	Phase 2 : Rédaction et élaboration du Cahier des charges définitif				
Phase 2 : Rédaction et élaboration du Cahier des charges définitif	Rédaction du cahier des charges définitif et du Plan d'Assurance Qualité Validation et finalisation du cahier des charges	Paieement des honoraires journaliers de six experts clés.	_____		
		Chef de projet, génie logiciel;		15 jours	
		Expert sécurité des SI,		15 jours	
		Ingénieur logiciel,		15 jours	
		Expert en gestion des projets;		15 jours	
		Fiscaliste;		15 jours	
		Géomaticien.		15 jours	

	Production du plan d'assurance qualité	Forfait frais de reprographie et de production du plan d'assurance qualité		FF	
	Production du cahier des charges	Forfait frais de reprographie et de production du cahier des charges.		FF	
S/TOTAL 2					
	Phase 3 : Mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands et production du module SIG				
Phase 3 : Mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands et production du module SIG	Mise à jour spécifique du plan d'adressage relativement aux espaces marchands; Élaboration et validation de la nouvelle Base de données SIG relativement aux espaces marchands ; Rédaction du Rapport de mise à jour de la nouvelle base de données SIG.	Paieement des honoraires journaliers de cinq experts clés.			
		Chef de projet, génie logiciel;		21 jours	
		Expert sécurité des SI;		21 jours	
		Ingénieur logiciel;		21 jours	

		Expert en gestion des projets;		21 jours	
		Expert géomaticien.		21 jours	
	Production du Rapport de mise à jour de la nouvelle base de données SIG	Forfait frais de reprographie et de production du rapport		FF	
S/TOTAL 3					
	Phase 4 : Proposition d'une architecture globale				
Phase 4 : Proposition d'une architecture globale	Proposition des outils à déployer Réunion de validation de l'architecture arrêtée Rédaction du Rapport de l'architecture globale et validation Rédaction du rapport détaillant les grandes étapes du codage de l'application, les configurations effectuées	Paiement des honoraires journaliers de trois experts clés :			
		Chef de projet, génie logiciel;		15 jours	
		Expert sécurité SI;		15 jours	
		Ingénieur logiciel.		15 jours	
	Production du rapport détaillant les grandes étapes du codage de l'application, les configurations effectuées	Forfait frais de reprographie et de production du rapport		FF	

S/TOTAL 4					
	Phase 5 : Développement, implémentation et sécurisation de l'application, de ses différents modules SIG, technique, administratif et financier				
Phase 5 : Développement, implémentation et sécurisation de l'application, de ses différents modules SIG, technique, administratif et financier	Développement, implémentation et sécurisation des différents modules Intégration des différents modules	Païement des honoraires journaliers de six experts clés :			
		Chef de projet, génie logiciel;		40 jours	
		Expert sécurité des SI,		40 jours	
		Ingénieur logiciel,		40 jours	
		Expert en gestion des projets;		40 jours	
		Fiscaliste;		40 jours	
		Géomaticien.		40 jours	
	Rapport détaillant les grandes étapes du codage de l'application, les configurations effectuées, les modules développés ainsi que les outils techniques utilisés.	Forfait frais de reprographie et de production du rapport		FF	
S/TOTAL 5					
	Phase 6 : Test, correctifs et déploiement de l'application				

Phase 6 : Test, correctifs et déploiement de l'application	Test Implémentation des correctifs Déploiement de l'application Rédaction du rapport de test faisant ressortir les résultats des tests et les correctifs à apporter à l'application.	Paieement des honoraires journaliers de six experts clés :			
		Chef de projet, génie logiciel;		22 jours	
		Expert sécurité des SI,		22 jours	
		Ingénieur logiciel,		22 jours	
		Expert en gestion des projets;		22 jours	
		Fiscaliste;		22 jours	
		Géomaticien.		22 jours	
	Rapport de test faisant ressortir les résultats des tests et les correctifs à apporter à l'application.	Forfait frais de reprographie et de production du rapport		FF	
S/TOTAL 6					
	Phase 7 : Transfert des technologies et compétences				

Phase 7 : Transfert des technologies et compétences	Rédaction du manuel d'utilisation et des guides de déploiement et de maintenance de l'application Rédaction des manuels utilisateurs Formation des utilisateurs	Paieement des honoraires journaliers de six experts clés :			
		Chef de projet, génie logiciel;		11 jours	
		Expert sécurité des SI,		11 jours	
		Ingénieur logiciel,		11 jours	
		Expert en gestion des projets;		11 jours	
		Fiscaliste;		11 jours	
		Géomaticien.		11 jours	
	Production du rapport d'utilisation et des guides de déploiement de maintenance de l'application	Forfait frais de reprographie et de production des rapports		FF	
	Production des manuels utilisateurs	Forfait frais de reprographie et de production des manuels		FF	
S/TOTAL 7					

TOTAL GENERAL HT = ST1+ST2+ST3+ST4+ST5+ST6+ST7	
IR (5.5%)	
TVA (19.25%)	
TOTAL TTC	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

PIECE N°9 : MODÈLE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MARCHE N° _____/M /CUY/CIPM/2023

Passé après Appel d'Offres n° _____/AONR/CUY/CIPM/2023 du
.....

Maître d'Ouvrage : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax _____ :

N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. ((19.25%))	
AIR (5.5% ou 2.2%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT,
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE

LE

Entre :

La Communauté Urbaine de Yaoundé représentée par *le Maire de la ville de Yaoundé*] dénommée ci-après «le Maître d’Ouvrage»

D'une part,

Et

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I	: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	: Termes de Références (TDR)
Titre III	: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	: Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché N°/M ou M/CUY/CIPM/
2023 du..... Passé après Appel d'Offres n°...../AOIR/CUY
/CIPM /2022 duPour

TITULAIRE : MONTANT : DELAI :

<p style="text-align: center;">Lu et accepté par le prestataire</p>
<p style="text-align: center;"><i>Yaoundé, le</i></p>
<p style="text-align: center;">Signé par le Maire de la Ville de Yaoundé,</p>
<p style="text-align: center;"><i>Yaoundé, le</i></p>
<p style="text-align: center;">Enregistrement</p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS BOARD**

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

**PIECE N°10 : MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE**

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* de *[nom et/ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[l'Autorité Contractante]* pour la somme de ____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à *[indiquer l'Autorité Contractante]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le ____ jour de ____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer l'Autorité Contractante]* pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *[indiquer l'Autorité Contractante]* un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que *[indiquer l'Autorité Contractante]* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer l'Autorité Contractante]* notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de *[indiquer l'Autorité Contractante]* tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que *[Nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », 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 Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* d

u 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 le Prestataire ce cautionnement,

Nous, *[Nom et adresse de 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 Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par 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 sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse
.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit
du 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 aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de
l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de
[vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises 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]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

PIECE N°11 : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°050/AONR/CUY/CIPM/2023 DU 27/11/2023 POUR LA
CONCEPTION ET LA REALISATION D’UNE
APPLICATION INFORMATIQUE DE SUIVI DES
RECETTES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE**

**Financement : Budget de la Communauté Urbaine de Yaoundé,
Exercice 2023, Ligne : 222 190 (Matériel informatique)**

**PIECE N°12 : Liste des établissements bancaires et organismes
financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés**

Les établissements de crédits agréés par le Ministère des finances susceptibles d'accorder des garanties et des cautions conformément à la Réglementation des Marchés Publics en vigueur sont les suivants :

BANQUES

1. Afriland First Bank,
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM),
4. Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises (BC-PME) ;
5. Banque Gabonaise pour le financement international (BGFI BANK) ;
6. Banque Internationale pour le Commerce, l'Epargne et le Crédit (BICEC),
7. Citi bank Cameroun (CIT-C);
8. Commercial Bank of Cameroon (C B C);
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank;
10. Ecobank Cameroun ;
11. National Financial Credit Bank, (NFC);
12. Société Camerounaise de Banque (SCB) ;
13. Société Générale du Cameroun (S G C),
14. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC),
15. Union Bank of Cameroon (U B C),
16. United Bank of Cameroun (UBA),

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances ;
18. Aréa Assurance S.A.
19. Atlantique Assurances S.A.
20. Chanas Assurances
21. CPA S.A.
22. NSIA Assurances S.A.
23. Pro Assur S.A.
24. Prudential Beneficial general Insurance ;
25. Royal Onyx Insurance Cie ;
26. SAAR S.A.
27. Sanlam Assurances cameroun
28. Zénith Insurance