

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

FONDS ROUTIER

(E.P.A.)



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ROAD FUND

(P.A.C.)

FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU DÉVELOPPEMENT D'UN
PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER - EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

TABLE DES MATIERES

- Pièce n° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner.....	3
- Pièce n° 2 : Avis d'Appel d'Offres.....	7
- Pièce n° 3 : Règlement Général de l'Appel d'offres (RGAO).....	18
- Pièce n° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	29
- Pièce n° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	37
- Pièce n° 6 : Termes de référence.....	48
- Pièce n° 7 : Proposition Technique.....	81
- Pièce n° 8 : Proposition financière.....	92
- Pièce n° 9 : Modèle de marché.....	103
- Pièce n° 10 : Modèles à utiliser par les soumissionnaires.....	107
- Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes Financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	114

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

FONDS ROUTIER

(E.P.A.)



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ROAD FUND

(P.A.C.)

FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER - EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

LETTER D'INVITATION À SOUMISSIONNER

L'Administrateur du Fonds routier
À
Monsieur le Directeur Général du cabinet
AFREETECH CAMEROUN
BP.: 35107 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 68 56 77

RÉFÉRENCE : Appel d'Offres National Restreint N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 pour le recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif (en procédure d'urgence).

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds routier-Exercice 2024.

Madame / Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour l'Appel d'offres National Restreint visé en référence.
2. Je vous invite dès lors ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché pour la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence).
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Fonds Routier (12ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, bureau du Courrier porte 12-18), sur présentation d'une quittance de versement au Compte d'Affectation Spécial CAS ARMP N° 33598860001-44 à la BICEC, d'un montant de **cent mille (100 000) FCFA** non remboursable représentant les frais d'acquisition du dossier.
4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **trois millions cent mille (3 100 000) FCFA** conformément au modèle joint en annexe, et doivent être remises, en version physique, aux heures ouvrables (7h30 – 15h30) dans les bureaux du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12^{ème} étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun **au plus tard le 16/09/2024 à 10 heures**. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux consultants qui ont été retenus après l'Appel à Manifestation d'Intérêt du **3 mars 2023** et inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	NOM DU CONSULTANT	ADRESSES
1	AFREETECH CAMEROUN	BP.: 35107 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 68 56 77
2	ICCSOFT	BP.: 4124 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 23 41 26/699 73 83 93
3	PSE CONSULTING	BP. : 13686 Yaoundé-Cameroun, Tel. : 673 18 67 28

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

7. Je vous demande de bien vouloir nous informer formellement que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumissionnerez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté. Votre réponse formelle devra être transmise à l'adresse ci-après : Fonds routier B.P. 6221 Yaoundé, Tel. 222 22 47 52, Bureau du courrier, Porte 12-18, dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation.

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

Yaoundé, le.....

Ampliations :

L'Administrateur du Fonds routier

- **MINMAP**
- **ARMP**
- **CIPM/FR**
- **SIGAMP/FR**
-

ESSAIE MOUSSA AUBIN

LETTER D'INVITATION À SOUMISSIONNER

L'Administrateur du Fonds routier
À
Monsieur le Directeur Général du cabinet
ICCSOFT
BP.: 4124 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 23 41 26/699 73 83 93

RÉFÉRENCE : Appel d'Offres National Restreint N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 pour le recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif (en procédure d'urgence).

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds routier-Exercice 2024.

Madame / Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour l'Appel d'offres National Restreint visé en référence.
2. Je vous invite dès lors ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché pour la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence).
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Fonds Routier (12ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, bureau du Courrier porte 12-18), sur présentation d'une quittance de versement au Compte d'Affectation Spécial CAS ARMP N° 33598860001-44 à la BICEC, d'un montant de **cent mille (100 000) FCFA** non remboursable représentant les frais d'acquisition du dossier.
4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **trois millions cent mille (3 100 000) FCFA** conformément au modèle joint en annexe, et doivent être remises, en version physique, aux heures ouvrables (7h30 – 15h30) dans les bureaux du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12^{ème} étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun **au plus tard le 16/09/2024 à 10 heures**. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux consultants qui ont été retenus après l'Appel à Manifestation d'Intérêt du **3 mars 2023** et inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	NOM DU CONSULTANT	ADRESSES
1	AFREETECH CAMEROUN	BP.: 35107 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 68 56 77
2	ICCSOFT	BP.: 4124 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 23 41 26/699 73 83 93
3	PSE CONSULTING	BP. : 13686 Yaoundé-Cameroun, Tel. : 673 18 67 28

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

7. Je vous demande de bien vouloir nous informer formellement que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumissionnerez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté. Votre réponse formelle devra être transmise à l'adresse ci-après : Fonds routier B.P. 6221 Yaoundé, Tel. 222 22 47 52, Bureau du courrier, Porte 12-18, dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation.

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

Yaoundé, le.....

Ampliations :

L'Administrateur du Fonds routier

- **MINMAP**
- **ARMP**
- **CIPM/FR**
- **SIGAMP/FR**

ESSAIE MOUSSA AUBIN

LETTER D'INVITATION À SOUMISSIONNER

L'Administrateur du Fonds routier
À
Monsieur le Directeur Général du cabinet
PSE CONSULTING
BP. : 13686 Yaoundé-Cameroun, Tel. : 673 18 67 28

RÉFÉRENCE : Appel d'Offres National Restreint N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 pour le recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif (en procédure d'urgence).

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds routier-Exercice 2024.

Madame / Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour l'Appel d'offres National Restreint visé en référence.
2. Je vous invite dès lors ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché pour la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence).
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Fonds Routier (12ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, bureau du Courrier porte 12-18), sur présentation d'une quittance de versement au Compte d'Affectation Spécial CAS ARMP N° 33598860001-44 à la BICEC, d'un montant de **cent mille (100 000) FCFA** non remboursable représentant les frais d'acquisition du dossier.
4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **trois millions cent mille (3 100 000) FCFA** conformément au modèle joint en annexe, et doivent être remises, en version physique, aux heures ouvrables (7h30 – 15h30) dans les bureaux du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12^{ème} étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun **au plus tard le 16/09/2024 à 10 heures**. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux consultants qui ont été retenus après l'Appel à Manifestation d'Intérêt du **3 mars 2023** et inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	NOM DU CONSULTANT	ADRESSES
1	AFREETECH CAMEROUN	BP.: 35107 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 68 56 77
2	ICCSOFT	BP.: 4124 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 23 41 26/699 73 83 93
3	PSE CONSULTING	BP. : 13686 Yaoundé-Cameroun, Tel. : 673 18 67 28

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

7. Je vous demande de bien vouloir nous informer formellement que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumissionnerez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté. Votre réponse formelle devra être transmise à l'adresse ci-après : Fonds routier B.P. 6221 Yaoundé, Tel. 222 22 47 52, Bureau du courrier, Porte 12-18, dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation.

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

Yaoundé, le.....

Ampliations :

L'Administrateur du Fonds routier

- **MINMAP**
- **ARMP**
- **CIPM/FR**
- **SIGAMP/FR**

ESSAIE MOUSSA AUBIN

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

FONDS ROUTIER

(E.P.A.)



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ROAD FUND

(P.A.C.)

FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER (EN PROCÉDURE D'URGENCE)

Financement : Budget de fonctionnement du Fonds routier - Exercice 2024

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

Le Fonds routier lance un Appel d'Offres National Restreint en vue du recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence).

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Le cabinet retenu dans le cadre de cet Appel d'Offre sera chargé de :

POUR LA TRANCHE FERME :

a) L'étude diagnostique de la situation existante et des besoins en processus métiers

Dans la phase initiale de l'étude, le Consultant devra procéder à l'étude de la situation concernant :

- les acteurs du système de gestion intégrée et leurs processus métiers respectifs;
- les données disponibles et leurs flux d'interactions;
- les besoins d'intégrer de nouveaux processus métiers, les données et leur flux dans ce contexte ;
- les procédures de gestion de données ;
- les capacités techniques, humaines et fonctionnelles du Fonds routier, notamment : le matériel et les logiciels existant requis; les ressources humaines et les compétences ; les aspects relatifs à la qualité et à la sécurité ; l'expertise et la formation requise.

L'analyse diagnostique de la situation existante doit permettre d'établir clairement la différence entre l'organisation actuelle de la gestion des données et la situation cible de gestion des données avec un système de gestion intégrée web collaboratif, ayant pour finalité d'établir les besoins pour le nouvel environnement, y compris les besoins en interactions avec les parties tiers du Fonds Routier.

b) La conception d'un système de gestion intégrée

A partir des besoins identifiés dans la phase précédente, le Consultant devra concevoir la solution optimale et sécurisée compatible permettant de satisfaire lesdits besoins. Dans cette optique, le Consultant fera tous les développements nécessaires pour répondre aux besoins.

Il devra définir de manière détaillée, les orientations stratégiques en termes fonctionnels, organisationnels et techniques, et procéder à l'évaluation en termes juridiques (protection, règles de partages de données), économiques (rentabilités ERP), exploitabilité, etc. de façon à pouvoir clairement établir le niveau de satisfaction des besoins identifiés.

Les conclusions à fournir par le Consultant doivent être suffisamment claires et motivées pour que le Maître d'Ouvrage puisse les analyser afin de marquer son approbation en parfaite connaissance de cause.

Le Consultant devra établir le plan de mise en œuvre de la solution, plan qui comportera entre autres, la nomenclature des données à intégrer dans le système, les procédures d'acquisition des données, les procédures de restitution et de diffusion des informations, la définition des types de logiciels et de matériels à acheter, les formations à prodiguer à l'équipe pluridisciplinaire qui sera en charge de la gestion de l'ERP, les normes et règles d'exploitation, etc.

c) La mise en œuvre de l'ERP

Cette phase comportera le déploiement de l'ERP, c'est-à-dire, l'exécution des activités décrites dans le plan défini précédemment, à savoir.

- la nomenclature des données à intégrer dans le système ;
- les procédures d'acquisition des données ;
- les procédures de restitution et de diffusion des informations ;
- les développements spécifiques aux besoins du Fonds routier ;
- l'audit de sécurité par l'ANTIC ;
- la définition des types de logiciels et de matériels à acheter ;
- la fourniture de logiciels et matériels pour le déploiement de l'ERP ;
- la mise en service du système ;
- les tests de fonctionnalité et de conformité aux métiers ;
- les tests de compatibilité aux exigences de sécurité selon ISO 27001.

NB : les acquisitions de licences, d'équipements et de packages d'hébergement sont à la charge du prestataire.

POUR LA TRANCHE CONDITIONNELLE

d) La conduite du changement

Cette phase consistera à la conduite du changement et au transfert de compétence avec :

- la formation du personnel du Fonds routier à la prise en main du système de gestion mis en place et le suivi de la période test de performance du système à travers :
 - un séminaire de formation d'initiation à l'utilisation de l'ensemble des modules intégrés ou développés dans le cadre de l'étude ;
 - une formation pour l'initiation à la conception, la mise en œuvre et l'administration d'un ERP à l'attention des administrateurs du progiciel ;
 - une assistance personnalisée de chaque utilisateur sur son poste de travail (dans des conditions de travail).
- la proposition des actions visant à assurer l'amélioration continue des compétences du système.

Le Consultant devra préciser et justifier son plan de formation en donnant notamment tous les détails sur le lieu de la formation, sa durée, son contenu, les conditions d'accueil et le traitement des participants. Ce plan sera soumis à l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage.

NB :

- la logistique de la formation sera à la charge du Consultant à l'exception des frais de mission le cas échéant ;
- le Consultant assurera une assistance technique (maintenance, utilisation, etc.) de l'ERP pour une période de douze (12) mois après la réception de la tranche conditionnelle.

3. DELAI D'EXECUTION :

Le délai d'exécution est de douze (12) mois dont six (06) mois pour la tranche ferme et six (06) mois pour la tranche conditionnelle.

4. COUT PREVISIONNEL :

Le coût prévisionnel de la mission à l'issue des études préalables est de : **cent cinquante-cinq millions (155 000 000) de FCFA** Toutes Taxes Comprises dont **Cent trente-cinq millions (135 000 000) de FCFA** pour la tranche ferme et **vingt millions (20 000 000)** pour la tranche conditionnelle.

5. PARTICIPATION ET ORIGINE :

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux consultants pré qualifiés après l'Appel à Manifestation d'Intérêt du **3 mars 2023** et inscrits sur la liste ci-après :

N°	NOM DU CONSULTANT	ADRESSES
1	AFREETECH CAMEROUN	BP.: 35107 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 68 56 77
2	ICCSOFT	BP.: 4124 Yaoundé-Cameroun, Tel: 242 23 41 26/699 73 83 93

3	PSE CONSULTING	BP. : 13686 Yaoundé-Cameroun, Tel. : 673 18 67 28
---	----------------	---

6. MODE DE SOUMISSION :

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

7. FINANCEMENT :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement du Fonds routier, exercices 2024, Imputation budgétaire : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

8. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE :

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **trois millions cent mille (3 100 000) FCFA**, établie par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO et son délai de validité doit excéder de trente (30) jours celui des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

9. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le Dossier d'Appel d'Offres, en version physique, peut être consulté aux heures ouvrables (7h30 – 15h30) dans les bureaux du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12^{ème} étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun, dès publication du présent avis.

10. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré dès publication du présent avis, au Fonds routier, Porte 12-18 Bureau du Courrier, sur présentation d'une quittance de versement au Compte d'Affectation Spécial CAS ARMP N° 33598860001-44 à la BICEC, d'un montant de **cent mille (100 000) FCFA** non remboursable représentant les frais d'acquisition du dossier. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enrégistrer en laissant leur adresse complète : BP _____; FAX _____; TEL. _____.

11. RECEVABILITE DES OFFRES :

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres 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 un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances.

12. REMISE DES OFFRES :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies respectivement marquées comme tel devra parvenir au Fonds routier, Bureau du courrier porte 12-18, **au plus tard le 16/09/2024 à 10 heures**, heure locale et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 pour LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL
DE GESTION INTEGRÉE WEB COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

13. OUVERTURE DES OFFRES :

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **16/09/2024 à 11 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du Fonds routier dans la salle de conférences du Fonds routier sis à l'immeuble SNI 13^{ème} étage, porte 13-06.

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 concerne que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 80/100.

14. CRITERES D'EVALUATION :

14.1. : critères éliminatoires :

- absence ou non-conformité de la caution de soumission du présent DAO à l'ouverture des offres ;
- absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;
- fausses déclarations ou documents falsifiés ;
- présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- note technique inférieure à **80/100 points** ;
- non-respect du modèle de soumission ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon de marché au cours des trois dernières années ;
- absence de l'offre financière témoin à l'ouverture des offres.

14.2. Critères essentiels :

L'évaluation de l'offre technique portera sur les critères essentiels résumés ci-après :

- qualification des experts (Personnel clé de la mission) (40 pts)
- références du consultant (30 pts)
- méthodologie et plan de travail (10 pts)
- description de la plateforme (12 pts)
- logistique (05 pts)
- présentation de l'offre (03 pts).

15. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT :

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

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES :

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

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'Administrateur du Fonds routier, à l'adresse ci-après : B.P. : 6221 Yaoundé ; TEL. 222 22 47 52.

18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES :

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

Yaoundé, le

L'Administrateur

ESSAIE MOUSSA AUBIN

Ampliations :

- ***MINMAP***
- ***ARMP***
- ***FONDS ROUTIER***
- ***CIPM/FR***
- ***SOPECAM (Pour publication)***
- ***SIGAMP/FR***

LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS

No.08/AONR/CIPM/FR/2024 OF 14 AUGUST 2024 FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM IN CHARGE OF DESIGNING AND DEVELOPING A COLLABORATIVE WEB-BASED ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) SOFTWARE FOR THE ROAD FUND (IN EMERGENCY PROCEDURE)

Financing: Road Fund's operating budget, 2024 Financial Year.

1. OBJETIVE OF THE CALL FOR TENDERS:

This Limited National Call for Tenders aims at recruiting a firm in charge of designing and developing a collaborative web-based Enterprise Resource Planning (ERP) software for the Road Fund (in emergency procedure).

2. SCOPE OF SERVICES:

The firm selected as part of this Limited National Call for Tenders shall be responsible for:

FOR THE FIRM TRANCHE:

e) carrying out a diagnostic study of the existing situation and business process needs

During the initial phase of the study, the Consultant shall appraise the situation as regards:

- stakeholders involved in the integrated management system and their respective business processes;
- available data and their interaction flows;
- the need for new business processes, data and their flow in this context;
- procedures for managing data;
- the Road Fund's technical, human and functional capabilities, including: the required existing hardware and software; human resources and skills; quality and safety aspects; expertise and training required.

The diagnostic analysis of the existing situation must help clearly differentiate between the current organisation of data management and the target situation of data management with collaborative web-based Enterprise Resource Planning; the end-result is to determine the needs of the new environment, including interactions with third parties of the Road Fund.

f) Design of the integrated management system

Based on the needs identified in the previous phase, the Consultant must come up with an optimal and securely compatible solution to meet them. The Consultant must therefore carry out all necessary processes to achieve these goals.

As such, the Consultant must define detailed functional, organisational and technical strategic orientations, and carry out legal (protection, data sharing rules), economic evaluations (ERP profitability), operability, etc., in order to clearly determine the level of satisfaction of the identified needs.

The conclusions reached by the Consultant must be reasoned and clear enough for the Project Owner to analyse them and give his approval in full knowledge of the facts.

The Consultant must draw up a plan for the implementation of the solutions, which must include, among other things, the nomenclature of the data to be integrated into the system, data acquisition procedures, procedures for retrieving and disseminating information, types of software and hardware to be purchased, the training to be undergone by the multidisciplinary team that will be in charge of ERP management, standards and operating rules, etc.

g) Implementation of ERP

This phase will involve the deployment of ERP, that is, the implementation of the activities described in the plan defined above, namely:

- providing the nomenclature of the data to be integrated in the system;
- providing data acquisition procedures;
- putting in place the procedures for retrieving and disseminating Information;
- designing systems specific to the needs of the Road Fund;
- ensuring a security audit is carried out by the National Agency for Information and Communication Technologies (ANTIC);
- specifying the types of software and hardware to be purchased;
- supplying software and hardware for the deployment of ERP;
- commissioning the system;
- carrying out functionality and business compliance tests ;
- carrying out compatibility tests as per ISO 27001 security requirements.

NOTE : licenses, equipment and hosting packages shall be purchased by the service provider.

FOR THE CONDITIONAL TRANCHE

h) Change management

This phase will include change management and transfer of competences and will consist in:

- training Road Fund staff in the management of the system put in place and monitoring the system's performance test period through:
 - o an introductory training seminar on the use of all the modules integrated or developed as part of the study;
 - o an introductory training on the design, implementation and management of an ERP for the software package managers;
 - o personalised support provided for each user on his workstation (under working conditions).
- proposed actions that can ensure the continuous improvement of the performances of the system.

The Consultant must specify and substantiate their training plan especially by providing all the details on the venue of the training, its duration, its content, training conditions and treatment that participants will enjoy. This plan shall be subject to the prior approval of the Project Owner.

NOTE:

- the Consultant shall provide training logistics except mission expenses, where applicable;
- the Consultant must provide technical assistance (maintenance, use, etc.) to the ERP for a period of twelve (12) months after acceptance of the conditional tranche.

3. EXECUTION TIMEFRAME:

The execution timeframe shall be twelve (12) months including six (6) months for the firm tranche and six (6) months for the conditional tranche.

4. ESTIMATED COST:

The estimated cost of the mission at the end of the preliminary studies is: **one hundred and fifty-five million (155,000,000) CFA francs** inclusive of taxes, including **one hundred and thirty-five million (135,000,000) CFA francs** for the firm tranche and **twenty million (20,000,000)** for the conditional tranche.

5. ELIGIBILITY:

Participation in this Call for Tenders is limited to consultants who were pre-qualified following the Call for Expression of Interest of **3 March 2023** and were included in the following list:

No.	NAME OF CONSULTANT	ADDRESSES
1	AFREETECH CAMEROUN	PO Box 35107 Yaounde-Cameroon, Tel.: 242 68 56 77
2	ICCSOFT	PO Box 4124 Yaounde-Cameroon, Tel.: 242 23 41 26/699 73 83 93
3	PSE CONSULTING	PO Box : 13686 Yaounde-Cameroon, Tel.: 673 18 67 28

6 BIDDING METHOD:

The bidding method chosen for this consultation is off-line.

7. FINANCING:

The services under this Call for Tenders shall be financed by the Road Fund's operating budget, 2024 Financial Year, Budget Line: 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

8. PROVISIONAL GUARANTEE:

Under penalty of rejection, each tenderer shall attach to its administrative documents a bid bond of **3,100,000 (three million one hundred) CFA francs** issued by a financial institution approved by the Ministry in charge of Finance and listed in Document 11 of the Tender Documents, which shall be valid for thirty (30) days beyond the original tender validity date.

The other relevant administrative documents shall be submitted in original or true copies certified by the issuing service, or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Sub-Divisional Officer), in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation.

They must date no more than three (3) months preceding the tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

Any tender not complying with the requirements of this Call for Tenders and the Tender Documents shall be rejected, especially in the absence of the bid bond issued by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance or non-compliance with the models in the Tender Documents.

9. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS:

The tender documents can be consulted during working hours (7.30 a.m. - 3.30 p.m.) in the Road Fund offices, located at SNI Building, 12th floor, Room 12-18, Tel.: 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroon, upon publication of this Call for Tenders.

10. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS:

The tender documents can be obtained, as soon as this Call for Tenders is published, at the Road Fund, located at the SNI Building, 12th floor, Room 12-18 Tel.: (21) 222.22.47.52 - Yaounde - Cameroon, upon presentation of the receipt of payment into the earmarked account CAS PCRA No. 33598860001-44 at BICEC, of a non-refundable fee of **100,000 (one hundred thousand) CFAF**. When withdrawing the documents, the tenderers shall be registered by indicating their complete address: PO Box: _____; Fax: _____; Tel.: _____

11. TENDER COMPLIANCE:

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the other relevant administrative documents, certified by the issuing service, or an administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation.

They must date no more than three (3) months preceding the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

Any bid not complying with the requirements of this Call for Tenders and the Tender Documents shall be rejected, especially failure of showing proof of financial capacity delivered by a financial institution approved by the Ministry in charge of Finance.

12. SUBMISSION OF TENDERS:

Drafted in English or French and in septuplicate (7), including one (1) original and six (6) copies, labelled as such, each tender shall be submitted at the Road Fund, Mail Bureau, Room 12-18 **no later than 16/09/2024 at 10 a.m.**, local time, and shall bear the following:

LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS No. 08/AONR/CIPM/FR/2024OF _____ FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM IN CHARGE OF DESIGNING AND DEVELOPING A COLLABORATIVE WEB-

BASED ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) SOFTWARE FOR THE ROAD FUND (IN EMERGENCY PROCEDURE)

"To be opened only at the tender evaluation session."

13. OPENING OF TENDERS:

Tenders shall be opened in two stages. Administrative and technical offers shall be opened first, followed by the financial bids of tenderers who have obtained the minimum technical score required.

Administrative documents and technical offers shall be opened on **16/09/2024 at 11 a.m.** by the Road Fund's Internal Tenders Board, in the Road Fund conference room at the SNI building, 13th floor, Room 13-06.

Only tenderers may attend the opening session or be represented therein by a duly mandated person of their choice.

Financial bids shall be opened at the end of the technical analysis and shall only concern tenderers who have obtained the minimum score of 80/100.

14. EVALUATION CRITERIA:

14.1. Eliminatory criteria:

- Absence or non-compliance of the bid bond for this call for tenders, at the bid opening session;
- Absence or non-compliance of one document in the administrative file, 48 hours after the opening of tenders;
- False declarations or forged documents;
- Presence of financial information in the technical offer;
- Technical score less than **80/100 points**;
- Non-compliance with the bidding model;
- Absence of formal declaration that no contract has been abandoned over the past three years;
- Absence of the sample financial bid at the tender opening session.

14.2. Essential criteria:

The evaluation of the technical offer will be based on the essential criteria below:

- Qualification of experts (Key personnel of the mission) (40 pts)
- References of the consultant (30 pts)
- Methodology and work plan (10 pts)
- Description of the platform (12 pts)
- Logistics (5 pts)
- Presentation of the tender (5 pts).

15. METHOD FOR SELECTING THE CONSULTANT:

The consultant will be selected through quality-cost selection method, in accordance with the procedures described in this tender.

16. TENDER VALIDITY:

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

17. FURTHER INFORMATION:

Additional information can be obtained from the Road Fund Administrator at the following address: P O Box: 6221 Yaounde; Tel.: 222 22 47 52.

18. ANTI-CORRUPTION AND MALPRACTICE:

In the event of any corrupt practices, please contact the PCRA, MINMAP or CONAC, or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaounde,

The Administrator

ESSAIE MOUSSA Aubin

True copies:

- *MINMAP*
- *PCRA*
- *ROAD FUND*
- *CIPM/RF*
- *SOPECAM (for publication)*
- *SIGAMP/RF*



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

1. Introduction.....	20
2. Éclaircissements, modifications apportées au DAO et recours.....	21
3. Établissement des propositions.....	22
-Proposition technique.....	23
-Proposition financière.....	23
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	24
5. Évaluation des propositions.....	25
-Généralités.....	25
-Évaluation des propositions techniques.....	25
-Ouverture et évaluation des propositions financières et recours.....	25
6. Négociations.....	26
7. Attribution du contrat.....	27
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	27
9. Confidentialité.....	27
10.Signature du marché.....	28
11. Cautionnement définitif.....	28

1. Introduction

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats ayant soumissionné, 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 intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et autorisations 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. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les Prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leurs tâches 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 le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage:

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché;

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

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, 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 du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d'ouvrage donne sa réponse par 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. À tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d’Ouvrage peut, pour n’importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d’éclaircissement d’un candidat invité à soumissionner, modifier l’un des documents du DAO au moyen d’un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d’un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités et ont force obligatoire pour eux. Le 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 du Maître d’Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué avec copies à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d’ouverture des offres.

2.5. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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. Établissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

I. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s’associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d’autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s’associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu’avec l’approbation du Maître d’Ouvrage, 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 le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;

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

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

V. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

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

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

VIII. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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 "À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie:

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse 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 Interne de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

4.8 Modification, substitution et retrait des offres

4.8.1 Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

4.8.2 La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le

Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

4.8.4 Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

5. Évaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des marchés et de la Sous-commission d'analyse 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 Interne de Passation des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Évaluation de la Propositions technique

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission Interne 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. À l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification 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 de la proposition financière et recours

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

5.7. À la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation 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 à l'autorité chargée 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 Interne 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 paragraphe 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.

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, le client ou Maître d'Ouvrage 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 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. 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 intrants 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 en compte dans le contrat; Elles intègrent aussi les modifications techniques 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, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

8.1. Le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage est tenu 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 à l'autorité chargée 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 interne de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission des Marchés compétente pour adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 le Maître d'Ouvrage, 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

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE-WORK-FATHELAND



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

CLAUSES DU RPAO

Article 1 : Données particulières

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Administrateur du Fonds Routier.

Mode de sélection : Qualité-coût

Article 2 : Nom, objectifs et description de la mission : **conception et développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier.** L'objectif de la mission est de doter le Fonds routier d'un progiciel intégré de gestion conforme aux termes de référence (Pièce 6 du DAO).

Article 3 : La conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

Article 4 : Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toute la documentation interne et les informations nécessaires au bon déroulement de la mission, entre autres la loi n°2004/021 du 22 juillet 2004, le Décret n°2005/239 du 24 juin 2005 portant organisation et fixant les modalités du fonctionnement du Fonds routier modifié et complété par le décret 2012/173 du 29 mars 2012.

Article 5 Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Article 6 : Des éclaircissements peuvent être demandés jusqu'à la date limite de dépôt des offres.

Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées aux adresses suivantes :

Email : contact@fondsroutiercameroun.org, Téléphone : 222 22 47 52.

Article 7 : Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français ou en Anglais

Article 8 : Deux prestataires figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : NON

Article 9 : Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : français ou anglais.

Article 10 : La formation constitue un élément majeur de cette mission : OUI

Les observations ou les suggestions essentielles sur les termes de référence sont appréciées.

Article 11 : Le Consultant est assujetti à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun : OUI

Article 12 : L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI

Article 13 : Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission : OUI

Article 14 : Les Consultants doivent soumettre sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies de chaque offre.

Article 15 : Adresse de soumission des propositions :

Fonds routier du Cameroun

12ème étage – Immeuble SNI – Porte 12-18 (COURRIER)

B.P. 6221 Yaoundé – CAMEROUN, Téléphone : 222 22 47 52.

Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :

Appel d'Offres National Restreint n° 08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 pour le recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence).

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Article 16 : 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 :

Volume 1 : Le dossier administratif contiendra :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant le modèle joint) ;
- b) Une attestation de non faillite établie par le tribunal de première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;
- c) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- d) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;
- e) La caution de soumission d'un montant de trois millions cent mille (3 100 000) de francs CFA et d'une validité de cent vingt (120) jours, qui pourra avoir une des formes suivantes :
 - Versement ou virement dans « le compte caution » ouvert auprès de CA SCB CAMEROUN – Agence du Boulevard du 20 mai, sous les coordonnées suivantes : Code banque – 10002, Code Guichet – 00031, Numéro de compte – 12014073151, Clé RIB – 39, Code IBAN – CM21 1000 2000 3112 0140 7315 139, Code B.I .C (SWIFT) – CRLYCMCXXXX ;
 - Une caution établie par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances (suivant le modèle) et dont la liste est disponible à la pièce n° 11 du présent dossier.
- f) Une attestation de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- g) Une attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois.
- h) Une attestation de non redevance, certifiant que le Cocontractant a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ;
- i) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé, daté et signé à la dernière page.

Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

- 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 et la part prise par le Candidat ;
- ii. 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 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du consultant habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clé doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions (ces missions doivent être documentés par des pièces probantes) ;
- vi. Les justificatifs de l'expérience du consultant seront matérialisés par les copies des contrats, des PV de réception ou des attestations de service faits

NB : La proposition technique ne doit comporter aucune information financière, sous peine de rejet.

Volume 3 : La proposition financière contient les pièces ci-après visées dans le 3.6 du RGAO :

- i. La lettre de soumission de la proposition financière. Cette lettre devra être signée, datée et timbrée (Tableau 5A)
- ii. Un état récapitulatif des coûts (Tableau 5B)
- iii. Une ventilation des coûts par activité (Tableau 5C) ;
- iv. Les coûts unitaires du personnel clé et d'exécution (Tableaux 5D et 5E) ;
- v. Une ventilation de la rémunération par activité (Tableau 5F) ;
- vi. Les frais remboursables par activité (Tableau 5G) ;
- vii. Les frais divers (Tableau 5H) ;
- viii. Le cadre du bordereau des prix unitaires (5I) ;
- ix. Le cadre du détail estimatif (Tableau 5J).

Volume 4 : Une copie témoin de l'offre financière qui sera transmise à l'ARMP lors de l'ouverture.

Article 17 : Mode de soumission

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

Sept (07) exemplaires dont un (01) original et (06) 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

Article 18 : Le dossier administratif, les propositions techniques et financières doivent être soumises **au plus tard, le 16/09/2024 à 10 heures** au Fonds routier – Immeuble SNI – 12ème étage – Porte 12-18 (COURRIER) – Téléphone 222 22 47 52. Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission

Tout complément d'informations doit être envoyé à l'adresse suivante :

Fonds routier du Cameroun

12ème étage – Immeuble SNI – Porte 12-18 (COURRIER)

B.P. 6221 Yaoundé – CAMEROUN

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **16/09/2024 à 11 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du Fonds Routier dans la salle de conférences du Fonds Routier sis à l'immeuble SNI 13ème étage porte 13-06.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dument 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 80/100.

Article 19 : Les critères d'évaluation.

1. Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission du présent DAO à l'ouverture des offres ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai de 48h après l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations ou documents falsifiés ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Note technique inférieur à **80/100 points** ;
- Non-respect du modèle de soumission ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon de marché au cours des trois dernières années ;
- Absence de l'offre financière témoin à l'ouverture des plis.

2. Critères essentiels :

L'évaluation de l'offre technique portera sur les critères essentiels résumés ci-après :

- Qualification des experts (Personnel clé de la mission) (40 pts)
- Références du consultant (30 pts)
- Méthodologie et plan de travail (10 pts)
- Description de la plateforme (12 pts)
- Logistique (05 pts)
- Présentation de l'offre (03 pts)

A- QUALIFICATION (Personnel clé pour la mission) : 40 points

N°	FONCTION	PROFIL	NOTATION
1	Chef de mission	Diplôme d'Ingénieur en informatique (bac + 5)	2 pts
		Quinze (15) ans d'expérience effective dans la mise en place des systèmes d'information	2,5 pts
		Chef de projet dans deux (02) projets de mise en place des systèmes d'informations (justificatifs exigés)	1 pt x 2
		Chef de projet dans deux (02) projets de mise en place d'un progiciel ERP (justificatifs exigés)	2 pts X 2
		Certification PMP, ou PRINCE2, ou SCRUM, ou ITIL ou équivalent	1 pt
		Autres certifications dans le domaine informatique (justificatifs exigés)	0,25 pt x 2
Sous total 1			12 pts
2	Ingénieur du Génie civil	Diplôme en génie civil (bac+5)	1 pt
		Attestation valide d'inscription à l'ordre Nationale des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de la gestion des projets routiers	1 pt
		Expérience d'au moins 3 ans dans la passation et le visa des marchés	1 pt
Sous total 2			4 pts
3	Expert en comptabilité	Diplôme en gestion / comptabilité (bac+5)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans en gestion comptable et financière ou en audit comptable et financier des établissements de financements et/ou de paiement	1 pt
		Expert en comptabilité dans au moins deux projets de mise en place de logiciel (2 pts , 1 pt par projet) (justificatifs exigés)	1 pt x 2
Sous total 3			3 pts
4	Architecte des Systèmes d'Information	Diplôme en informatique (bac+5)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine du management des systèmes d'information	1 pt
		Expert en système d'information en conception / développement dans au moins deux projets de mise en place de logiciel (justificatifs exigés)	1 pt x 2
		Certification ITIL V3 et Diplôme en Finance et Technique bancaires (justificatifs exigés)	1 pt
Sous total 4			5 pts
5	Spécialiste en infrastructure informatique	Diplôme en informatique (bac+5)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine du management des infrastructures techniques Informatiques (systèmes et réseaux)	1 pt
		Expert en infrastructure dans au moins deux projets de mise en place de systèmes sécurisés (justificatifs exigés)	1 pt x 2
Sous total 5			4 pts
6	Développeur d'application 1	Diplôme en Informatique (bac+3)	1 pt
		Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le développement des applications web	1 pt
		Certification ITIL V3 ou Prince (justificatifs exigés)	1 pt
		Développement informatique dans deux (02) projets d'application web (justificatifs exigés)	0,5 pt x 2
Sous total 6			4 pts

7	Développeur d'application 2	Diplôme en Informatique (bac+3)	1 pt	
		Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le développement des applications web	1,5 pt	
		Développement informatique dans deux (02) projets d'application web (justificatifs exigés)	0,75 pt x 2	
Sous total 7		4 pts		
8	Spécialiste Expert en base de données	Un diplôme en informatique (bac+3)	1 pt	
		Expérience d'au moins dix (10) ans dans la pratique des bases de données hébergées sur les SGBD les plus courants	1 pt	
		Connaissance pratique des outils de type ETL, ELT et certifications en Gestion de bases de données (Oracle, MySQL, PostgreSQL, etc.) (justificatifs exigés)	0,5 pt x 2	
		Expérience dans deux (2) projets de transformation ou migration de données (justificatifs exigés)	0,5 pt x 2	
Sous total 8		4 pts		
		Total	40 points	

B-REFERENCES DU CONSULTANT : 30 points

CRITERES	POINTS
Moyenne du chiffre d'affaires du Cabinet sur les trois (03) dernières années supérieure ou égale à 250 000 000 FCFA (produire bilans certifiés)	2 pts
Expériences en matière d'intégration des systèmes d'informations dans des entreprises de financement et/ou de paiement	3 pts x 2
Références dans l'intégration d'un progiciel ou d'un SI multi-modules dans les administrations publiques	3 pts x 2
Expériences en matière de reprise et de migration de données	3 pts x 2
Expériences dans le développement d'une application ayant des fonctions dématérialisées	2 pts x 2
Expériences dans la conduite du changement	1 pt x 2
Couverture commerciale et notoriété : Nombre de clients (banques ou institutions financières) > 02 (02 pts) ; > 04 (04 pts)	4 pts
Total	30 pts

NB : Chacune des missions présentées doit être justifiée par la première page, la dernière et la page du marché et l'attestation de service fait ou le procès-verbal de réception.

C-METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL : 10 points

CRITERES	POINTS
Note de présentation du Consultant	2 pts
Bonne compréhension de l'étendue et des contours de la mission	2 pts
Pertinence des observations éventuelles sur la mission	2 pts
Approche méthodologique et organisation de la mission	2 pts
Plan détaillé d'exécution de la mission	2 pts
Total	10 pts

D-DESCRIPTION DE LA PLATEFORME: 12 points

CRITERES	POINTS
Possibilité d'autonomisation dans la réalisation des évolutions fonctionnelles	3 pts
Architecture 3 tiers	3 pts
Modèle de conception MVC (Modèle Vue Contrôleur)	3 pts
Possibilité d'avoir des fonctionnalités hors ligne (en local) et en ligne (sur internet)	3 pts
Total	12 pts

E. Logistique : Sur 05 points

- Imprimante : 1 point
 - Ordinateurs portables (au moins quatre ordinateurs portables, 1 point x 4) : 4 points.

NB : Le matériel logistique doit être justifié en propriété ou en location (facture d'achat, de location ou protocole d'accord).

F. Présentation de l'offre: Sur 3 points

- Intercalaire de couleur autre que le blanc : 0,5 point
 - Respect de la pagination : 0,5 point
 - Bonne lisibilité : 1 point
 - Reliure : 0,5 point
 - Pièces rangées dans l'ordre : 0,5 point

NB : Le score technique minimum requis est de 80 points sur 100.

Article 20 La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition financière la moins disante et F le montant de la proposition considérée.

Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

T = 0,80 et F = 0,20

La note globale est : $0,80 \times St + 0,20 \times S$

Article 21 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :

Fonds routier du Cameroun

12ème étage – Immeuble SNI – Porte 12-18 (COURRIER)

B.P. 6221 Yaoundé – CAMEROUN Tel: 222 22 47 52



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

Chapitre I. Généralités	39
Article 1 : Objet du marché.....	39
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	39
Article 3 : Définitions et attributions	39
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	39
Article 5 : Pièces constitutives du marché	40
Article 6 : Textes généraux applicables	40
Article 7 : Communication.....	41
Article 8 : Ordres de service	41
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	41
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire.....	41
Chapitre II : Clauses financières	41
Article 11 : Garanties et cautions.....	41
Article 12 : Montant du marché	42
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	42
Article 14 : Variation des prix.....	42
Article 15 : Actualisation des prix	42
Article 16 : Formules de révision des prix.....	42
Article 17 : Avances.....	42
Article 18 : Règlement des prestations	42
Article 19 : Intérêts moratoires	43
Article 20 : Pénalités de retard.....	43
Article 21 : Décompte final.....	44
Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)	44
Article 23 : Régime fiscal et douanier	44
Article 24 : Timbres et enregistrement du marché.....	44
Chapitre III : Exécution des prestations.....	44
Article 25 : Consistance des prestations	44
Article 26 : Délais d'exécution	44
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	44
Article 28 : Obligations du prestataire	45
Article 29 : Assurances	45
Article 30 : Programme d'exécution	45
Article 31 : Agrément du personnel	46
Article 32 : Sous-traitance.....	46
Chapitre IV : De la recette	46
Article 33 : Commission de suivi et recette	46
Article 34 : Recette des prestations.....	46
Chapitre V : Dispositions diverses.....	47
Article 35: Cas de force majeure.....	47
Article 36 : Résiliation du marché	47
Article 37 : Différends et litiges.....	47
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	47
Article 39 : Entrée en vigueur du marché.	47

Chapitre I. Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet : conception et développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier. L'objectif de la mission est de doter le Fonds routier d'un progiciel intégré de gestion conforme aux termes de référence (Pièce 6 du DAO).

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'Appel d'Offres national restreint.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

- l'Autorité contractante est l'Administrateur du Fonds routier. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et à la transmission des copies à l'organisme chargé de régulation et au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.

- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité et de conformité de la réalisation de la prestation est : le Ministre chargé des marchés Publics.

- Le Maître d'Ouvrage est l'Administrateur du Fonds routier. Il représente l'Administration souscriptrice de la police d'assurance ;

- le Chef de Service du Marché est le Chef de Division Expertise Technique. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;

- l'Ingénieur du Marché est l'Ingénieur Informaticien. Il est responsable du suivi technique du marché. Il rend compte au Chef de Service du marché ;

- Le Maître d'œuvre est le Consultant individuel BELL BITJOKA Georges. Il est responsable d'assister le maître d'ouvrage dans :

- la conception des termes de référence et suivi technique du projet ;
- la sélection du prestataire ;
- l'assurance qualité du produit ;
- le suivi de l'avancement du projet.

3.2 Nantissement

- l'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est l'Administrateur du fonds routier ;

- le Responsable chargé du paiement est l'Administrateur du Fonds routier ;

- les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du marché sont le Chef de service du Marché et l'ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2 Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements et 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 marché sont par ordre de priorité :

5.1 La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

5.2 La soumission du Consultant (Dossier administratif, proposition technique et offre financière) et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;

5.3 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

5.4 Les Termes de référence;

5.5 Le Cahier des Clauses Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par l'arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

Article 6 : Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent marché, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

- la loi n°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cybercriminalité au Cameroun ;
- la loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
- la loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
- le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le décret n° 2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics ;
- le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2013/271 du 05 août 2013 ;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives (CCAG) applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et de prestations intellectuelles,
- la circulaire n° 0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics.
- la circulaire n° 00000006/C/MINFI du 30 Déc. 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.

Article 7 : Communication

7.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes:

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées à la Boîte Postale du prestataire.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

8.1 L'ordre de service, de commencer les prestations est signé par le maître d'ouvrage et notifié par le Chef de service du marché.

8.2 Un ordre de service de démarrage des prestations sera signé et notifié au début de chaque tranche.

8.3 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le maître d'ouvrage et notifié par le Chef de service du marché.

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

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Ce marché comporte une tranche ferme de six (06) mois et une tranche conditionnelle de six (06) mois.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du contrat. En cas de décision de non résiliation, le Chef de Service appliquera automatiquement une réfraction de 10% sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et/ou du matériel concerné.

Le Consultant ne pourra pas être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel et/ ou du matériel de la soumission, sauf cas de force majeur.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% (deux pour cent) du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai de un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2 Cautionnement de garantie

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

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance de démarrage pourra être consentie, au Consultant sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées, atteint 80%.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-dessous, est de _____ (en chiffre) _____ (en lettres) francs CFA toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de celui-ci.

13.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement en FCFA au crédit du compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____ ;

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Actualisation des prix

Sans objet

Article 16 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix sont non révisables.

Article 17 : Avances

17.1 Le Maître d'Ouvrage accordera sur demande du prestataire une avance de démarrage au plus égale à 20% du montant TTC de la tranche. Une avance de démarrage pourra être payée au Consultant sur demande écrite. Le montant de l'avance est au plus égal à 20% du montant TTC de la tranche et elle devra être cautionnée à 100% par un établissement financier agréé par le Ministre en charge des Finances au Cameroun. Cette avance devra être totalement remboursée à la fin de la première année d'intervention.

L'avance de démarrage de 20% est remboursée par retenue à la source sur les paiements.

17.2 Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à trente (30) jours à compter de sa demande par le prestataire

Article 18 : Règlement des prestations

18.1 Le règlement du contrat se fera intégralement après la réception du rapport définitif d'évaluation.

18.2 Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire.

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

- [100 - 5,5] % versé directement au compte du prestataire ;

- 5,5 % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

18.3 Échelonnement des paiements :

Pour la tranche ferme :

Phases	Rapports produits	Observations
Phase 1	Etablissement	30% du montant de la tranche ferme
	Analyse diagnostic	
Phase 2	Etude de conception d'un système de gestion intégré	30% du montant de la tranche ferme
	Mise en œuvre du système de gestion intégré	
Phase 3	La migration des données et déploiement	40% du montant de la tranche ferme
	Tests de fonctionnalités et de sécurité	
	Rapport final de la tranche	

Pour la tranche conditionnelle :

Phases	Rapports produits	Observations
Phase 1	Formation des utilisateurs	100% du montant de la tranche conditionnelle
	Formation des administrateurs	
	Assistance des utilisateurs en situation de travail	
	Basculement sur l'ERP	
	Plan d'assistance technique sur 12 mois	

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

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

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

Conformément à l'article 88 du décret n°2018/366 du 26 juin portant code des marchés publics :

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues. Lorsqu'ils sont imputables au maître d'ouvrage Délégué ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le cahier des clauses administratives particulières ouvre et fait ouvrir en plein droit au bénéfice du titulaire du marché des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration des délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement du comptable assignataire ».

Article 20 : Pénalités de retard

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

- 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 (1/1000^e) 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.

Article 21 : Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai de 15 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le prestataire dispose d'un délai de 15 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

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

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties.

Le décompte général et définitif sera transmis au MINMAP pour visa, avant son paiement par le Fonds routier.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le régime fiscal et douanier prévu par la réglementation en vigueur.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le prestataire 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 du marché

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

Cet Appel d'Offres vise le recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence). L'objectif de la mission de doter le Fonds routier d'un progiciel intégré de gestion conforme aux termes de référence (Pièce 6 du DAO).

Article 26 : Délais d'exécution

26.1 Le délai d'exécution est de douze (12) mois dont six (06) mois pour la tranche ferme et six (06) mois pour la tranche conditionnelle.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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 au Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage 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.

À 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 du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

Article 29 : Assurances

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) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [dix (10) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le document de cadrage.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

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

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuerait en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

Article 31 : Agrément du personnel

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le 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 comme suit :

- le Maître d'ouvrage ou son représentant - Président ;
- le Chef de Service du marché - Membre ;
- le Chef de Division Administration et Finances - Membre ;
- le Chef de Division Contrôle des opérations - Membre ;
- le Représentant de la SIGAMP - Membre ;
- l'Assistant à maîtrise d'ouvrage - Membre ;
- Le représentant de l'ANTIC - Membre
- l'Ingénieur du marché, rapporteur ;
- le Représentant du MINMAP - Observateur ;
- le prestataire, membre.

Article 34 : Recette des prestations

À la réception des livrables de chaque phase, la commission de recette et de suivi se réunit dans un délai maximum de dix (10) jours elle émet ses observations par écrit.

Ces observations seront transmises au Maître d'Ouvrage qui après examen indique les observations à envoyer au prestataire en vue de leur prise en compte dans la rédaction des livrables finaux.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35: Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible qui empêcherait le Consultant de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Le consultant informera le Fonds dans un délai de huit (08) jours de tout « cas de force majeure ». Dès qu'une telle information sera confirmée par le Fonds, le Consultant pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements. Dans tous les cas, il appartient au Fonds d'apprécier « le cas de force majeure » et les preuves fournies par le Consultant.

Article 36 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu au Titre V, section II du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de vingt-et-un (21) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés après notification d'un ordre de service.

Article 37 : Différends et litiges

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par le Fonds routier.

Article 39 : 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.



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 6 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

Ces termes de référence serviront de base de travail et d'orientation pour l'entreprise externe qui mettra en place l'ERP au sein du Fonds routier. Il permet d'assurer une compréhension commune des attentes, des objectifs et des exigences, en prenant en compte les réglementations et les normes applicables.

I. CONTEXTE

Le Fonds routier est un établissement public à caractère spécial. Il est institué le 8 avril 1996 par la loi n° 96/07 portant protection du patrimoine routier national modifiée et complétée par la loi n°98/011 du 14 juillet 1998. Il a pour mission à travers son « guichet entretien » le financement et le paiement des prestations relatives à : (i) l'entretien courant et périodique du réseau routier prioritaire ; (ii) la prévention et la sécurité routière ; (iii) la protection du patrimoine routier national.

Le 22 juillet 2004, il est reformé par la loi n°2004/021, qui a élargi ses missions au financement des opérations de réhabilitation et d'aménagement des routes dans le cadre d'un « guichet investissement » distinct et indépendant du « guichet entretien ».

Le Fonds est chargé du financement de l'entretien, de la réhabilitation et de la sécurité routiers à travers : (i) l'appui à la programmation, (ii) le visa des contrats, (iii) le traitement des décomptes et (iv) le paiement des prestations.

La mise en place d'un ERP au Fonds routier s'inscrit dans un contexte d'amélioration des processus métier, de modernisation des outils informatiques et de recherche d'efficacité opérationnelle. En effet, le Fonds est confronté à des défis tels que la coordination des activités, la gestion des ressources, la planification des travaux, la gestion financière et l'évolution de son environnement réglementaire et organisationnel.

Actuellement, le Fonds routier utilise des systèmes informatiques disparates et des processus manuels, ce qui entraîne des inefficiences, des retards dans le traitement des données, une difficulté d'accès à l'information et une faible visibilité sur les opérations en cours. Par conséquent, il est nécessaire de mettre en place un ERP pour rationaliser et centraliser les processus métier, afin d'améliorer la productivité, la gestion des ressources, la prise de décision et la transparence des opérations.

L'objectif principal de la mise en place de l'ERP est d'intégrer au Fonds routier les processus supports tels que la gestion des achats, des stocks, des finances, des ressources humaines, des paiements, des archives etc. et les processus métiers tels que la gestion de la programmation, des marchés, des décomptes etc. au sein d'un système unifié et cohérent. Cela permettra de faciliter la communication et la collaboration entre les différents acteurs (internes et externes), d'automatiser les tâches répétitives, de réduire les erreurs et d'optimiser l'utilisation des ressources disponibles.

En outre, la mise en place d'un ERP au Fonds routier doit prendre en compte les réglementations et les normes applicables, tant au niveau national qu'international, notamment en ce qui concerne la gestion des données, la confidentialité, la sécurité et la conformité aux exigences légales et financières.

Ainsi, le contexte de la mise en place d'un ERP au Fonds routier met en avant la nécessité d'améliorer les processus métiers, d'optimiser les ressources, d'accroître la performance opérationnelle et d'assurer une meilleure traçabilité des activités. Cela permettra au Fonds routier de renforcer sa capacité à planifier, exécuter et contrôler ses opérations de manière efficace et efficiente, contribuant ainsi à l'amélioration de sa performance globale.

II. OBJET DE LA PRESTATION

La prestation a pour objet de mettre à la disposition du Fonds routier un ERP fonctionnel, évolutif, interopérable et interfacé et se décline aux volets :

- étude des processus métiers du Fonds routier et leur prise en compte totale dans l'ERP à concevoir ;
- conception de l'ERP avec prise en compte des contraintes de collaboration avec les parties tierces au Fonds routier ;
- paramétrage et le développement des modules spécifiques ;
- accompagnement à l'acquisition du matériel adéquat, le cas échéant ;
- installation, déploiement et configurations de la solution ERP ;
- test de fonctionnalité et tests de conformité aux besoins métiers ;
- formation des administrateurs, des développeurs et des utilisateurs ;
- assistance au démarrage pour assurer une transition fluide vers l'utilisation de l'ERP ;
- migration des données de tous les logiciels existants avant l'ERP vers le nouvel environnement (ERP) ;
- prise en compte des contraintes de sécurité informatiques dans le nouvel environnement (ERP déployé).

L'objectif principal de cette prestation est de mettre à la disposition du Fonds routier un ERP fonctionnel, évolutif, interopérable et sécurisé. L'ERP devra être disponible en français et en anglais pour répondre aux contraintes linguistiques du Fonds routier.

La mise en place de l'ERP devra prendre en compte les réglementations et les normes standards applicables, notamment en termes de sécurité et de confidentialité des données. La solution devra garantir la disponibilité, la performance et la fiabilité des fonctionnalités métiers du Fonds routier, couvrant des domaines tels que la gestion financière, la planification des projets, la gestion des ressources humaines, la gestion des contrats, et d'autres processus spécifiques au Fonds routier.

Il sera essentiel que l'ERP permette une gestion efficace des flux d'informations, une intégration des données provenant de différentes sources, ainsi que la production automatique de rapports et d'indicateurs clés de performance. Une attention particulière devra être portée à l'interopérabilité de l'ERP avec les systèmes externes et les partenaires du Fonds routier, afin de faciliter les échanges de données et la collaboration.

La prestation devra également inclure des mesures de formation et d'accompagnement pour assurer une adoption réussie de l'ERP par les utilisateurs internes et externes. Des sessions de formation spécifiques seront nécessaires pour les administrateurs, les développeurs et les utilisateurs finaux, afin de maximiser l'utilisation de l'ERP et d'exploiter pleinement ses fonctionnalités.

Enfin, la solution proposée devra être évolutive, permettant une adaptation future aux besoins et aux évolutions du Fonds routier. Des mécanismes de maintenance et de support devront être mis en place pour garantir la continuité des services et l'assistance technique en cas de besoin.

L'ensemble de ces termes de référence vise à assurer la mise en place réussie d'un ERP au Fonds routier, en respectant les réglementations et les normes applicables, tout en répondant aux besoins spécifiques de l'organisation.

III. RESULTATS ATTENDUS

Tranche ferme :

- Une étude diagnostique de la situation existante et des besoins en processus métiers est réalisée et disponible ;
- Un système de gestion intégrée est conçu, disponible et mis en exploitation;

Tranche conditionnelle :

- Les principaux utilisateurs sont formés à l'exploitation du système intégré de gestion ;
- Un rapport d'assistance technique sur douze (12) mois est disponible.

IV. DESCRIPTION DU SYSTÈME D'INFORMATION EXISTANT

1. Description du système existant et mise en évidence des dysfonctionnements

Il existe à ce jour au, Fonds routier plusieurs bases de données qui peuvent être réparties en deux catégories :

a) Les bases de données en exploitation

- la base donnée utilisée par TOMPORTAIL : Cette BD mise en production depuis 2010, est exploité par les applications **TOMPRO (Gestion financière et comptable)**, **TOMFR (Gestion des marchés et des décomptes)** et **TOMPAIE (Gestion de la paie)**.
- La base de données OASIS

Elle est exploitée par les applications :

- o GED (gestion électronique des documents) depuis 2017 (avec une reprise des données de EMCSAE) et
- o GENDATA FR (Gestion des paiements) depuis 2021.

Les données du tableau suivant sont les éléments sur le taux d'utilisation des modules de TOMPORTAIL sont plus pertinents pour montrer l'inadaptation de l'existant aux besoins. Elles datent de 2015.

VOLUMETRIE				
BASE DE DONNEES	TAILLE (en Go)	NOMBRES DE TABLES	NOMBRE DE TABLES VIDES/ RAISON	NOMBRE TOTAL DE LIGNES
TOMPORTAIL (TomPro, TomFr, TomPaie)	6	489	292 tables vides (59,71%) principalement liés à des modules non déployés tel que TomMarché, TomStock, TomProjet	2 723 519
EmcSAE	57	75	17 tables vides (22,67%) car non exploitées	838 189
TOTAL	63	564		3 561 708

Figure 1: Cartographie des données

A ce jour, 5507 marchés sont enregistrés dans le système :

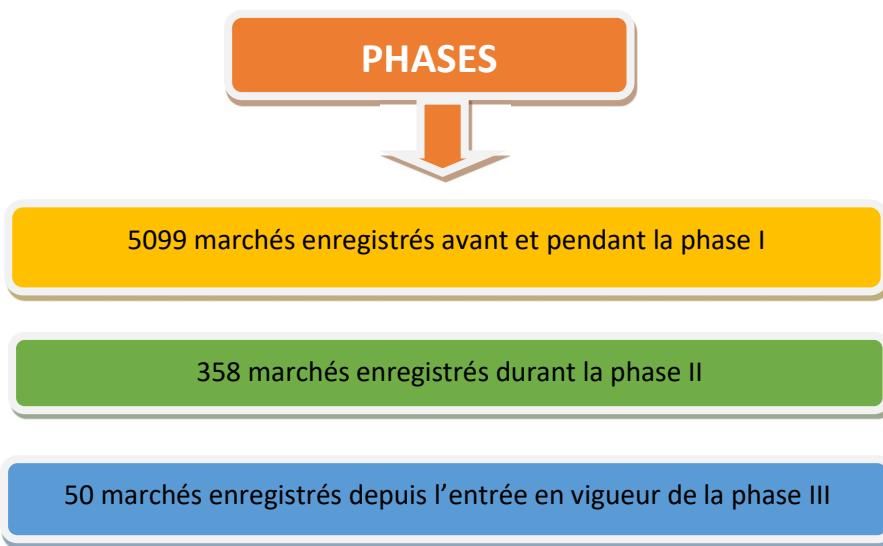
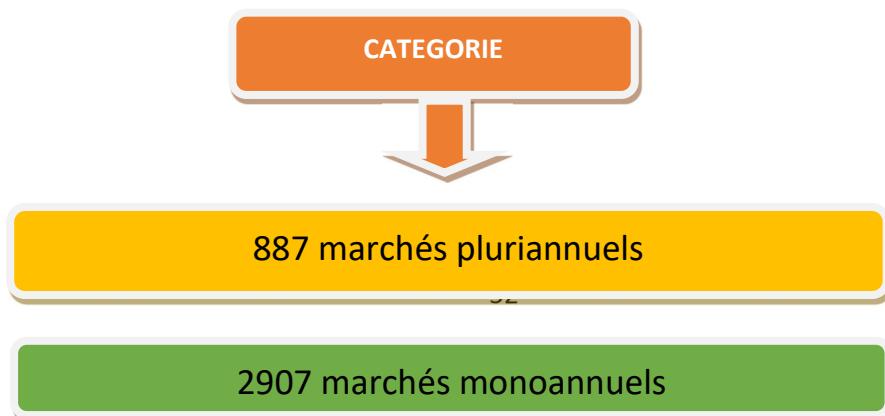


Figure 2: Comment les marchés sont enregistrés dans le système

Ces marchés sont représentés dans les bases de données en plusieurs catégories et plusieurs types de guichets comme décrivent les schémas suivants :



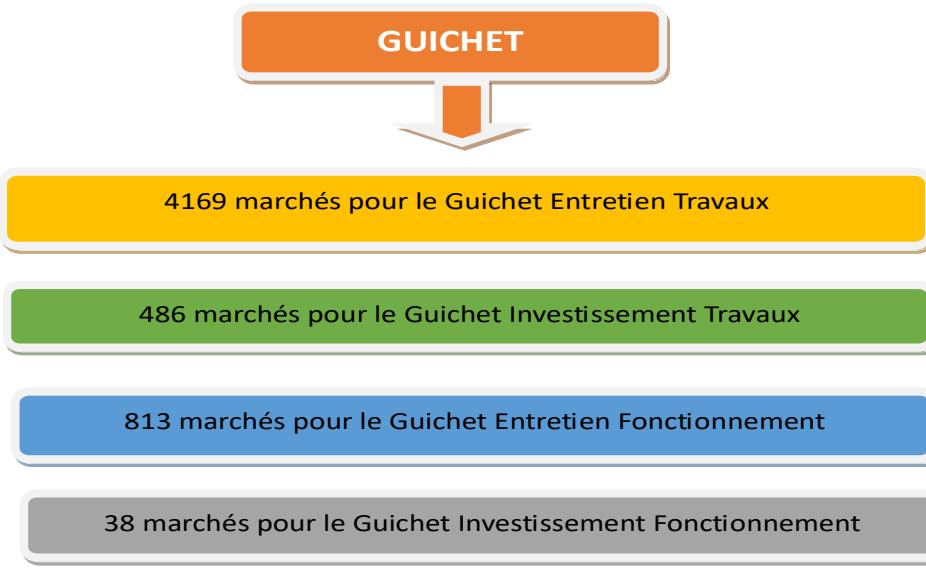


Figure 3:

b)

- RF-eTrust : pour l'authentification des décomptes et des cautions. Cette BD est hébergée chez CAMTEL ;
- GIDOCEP : pour le suivi de l'exécution budgétaire.

Aussi plusieurs infrastructures matérielles et logicielles accompagnent l'exploitation et la gestion de toutes ces données générées par le Fonds routier au quotidien.

L'exploitation des différents documents et rapports d'audits précédemment réalisés au Fonds routier nous révèle certains problèmes.

c) Sur la qualité des données

Cet audit nous a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements et les conséquences suivantes :

Tableau 1 : Mise en évidence des dysfonctionnements, des conséquences et les solutions apportées par l'ERP

Problèmes	Conséquences	Solutions apportées par l'ERP cible
Absence d'une documentation à jour	Perte de connaissances, risques de sécurité, inefficacité opérationnelle	Centralisation de l'information, documentation intégrée, sécurité améliorée
Absence de code source	Difficultés de maintenance, dépendance au fournisseur, coûts élevés	Indépendance vis-à-vis du code source, mises à jour et support, personnalisation contrôlée

Périmètre fonctionnel réduit	Limitations des capacités, complexité des intégrations, Satisfaction utilisateur diminuée	Fonctionnalités prêtes à l'emploi, modules supplémentaires, adaptabilité et personnalisation
Absence de documentation des bases de données	Perte de connaissance, complexité de la Maintenance, difficultés de collaboration	Documentation intégrée, gestion des données centralisée, outils de génération de rapports

d) Sur les programmes et de procédures d'exploitation

Cet audit nous a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements et les conséquences suivantes :

- **Problèmes majeurs**

Les contrôles de validation ne permettent pas toujours de détecter les incohérences et certaines erreurs de saisie ; Non utilisation de TomPaie pour la gestion des ressources humaines (congés, formations, etc. ...) et de la fonctionnalité de gestion des approvisionnements dans TomFR ; Application peu stricte sur le renseignement des métadonnées lors de l'enregistrement des documents.

- **Conséquences**

Existence de données incohérentes et/ou erronées. Il donc est possible d'avoir le montant cumulé de décomposition du contrat supérieur au montant du dit contrat ; On peut aussi avoir des dates et valeurs incohérentes ; Impossible de produire des états exploitables concernant les ressources humaines et les approvisionnements depuis l'application ; Il existe des courriers sans type et sans tiers (expéditeur/destinataire). Enfin, cela réduit fortement la fiabilité des recherches des courriers par type, par désignataire et la recherche des dossiers par catégorie.

e) Sur les structures de données

Cet audit nous a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements et les conséquences suivantes :

- **Problèmes majeurs**

42 colonnes (0,45%) reparties sur 24 tables possèdent des types de données obsolètes. Les types de données « text », « ntext », « image » sont considérés comme obsolète depuis la version 2005 de SQL Server ; car ils sont condamnés à disparaître ; 1208 colonnes (12,96%) reparties sur 420 tables possèdent des types de données déconseillés. Les types de données « timestamp », « datetime », « sql_variant », « smalldatetime » sont considérés comme déconseillés depuis les versions 2005 et 2008 de SQL Server ; car ils seront emmenés à disparaître.

- **Conséquences**

La base de données du Fonds routier ne pourra pas évoluer vers de futures versions de SQL Server ; La base de données du Fonds routier ne pourra pas évoluer vers de futures versions de SQL Server ;

f) Sur l'infrastructure réseau et autres équipements

Cet audit nous a permis de mettre en évidence les dysfonctionnements et les conséquences suivantes :

- **Problèmes majeurs**

Absence d'un plan écrit de continuité et de reprise des activités (PRA/PCA), Absence d'une charte de sécurité. **Cependant, le Fonds routier a recruté un consultant individuel en vue de l'élaboration d'un PRA/PCA.**

- **Conséquences**

Risque élevé d'indisponibilité du système durant une période indéterminée ; Les utilisateurs sont des sources potentielles de failles pour des intrusions externes.

Les différents problèmes constatés plus haut en combinaison avec les analyses faites sur les besoins métiers, nous permettent de faire des projections sur les besoins concrets du Fonds routier pour son ERP.

2. Description des besoins du fonds routier pour la mise en place d'un système erp web collaboratif

Cette partie définit les besoins fondamentaux du Fonds routier en vue de l'implémentation d'un système ERP web collaboratif. L'objectif principal de ce projet est d'améliorer l'efficacité opérationnelle, la gestion financière et la prise de décision en intégrant et en automatisant les processus métier critiques. Le Fonds routier opère dans un environnement complexe comprenant la planification, la construction et l'entretien du réseau routier. Actuellement, l'absence d'un système ERP centralisé entraîne des inefficacités, des retards et une visibilité limitée sur les ressources et les finances. La mise en place d'un ERP vise à remédier à ces lacunes.

Besoins Spécifiques :

Gestion Intégrée des Projets	Le progiciel doit permettre la gestion complète des projets sous financement du Fonds routier, de la phase de programmation à la livraison. Cela inclut la planification des ressources, la gestion des calendriers, le suivi des coûts et l'évaluation des performances
Gestion Financière	L'ERP doit offrir des fonctionnalités de comptabilité, de budgétisation et de suivi financier pour garantir une gestion rigoureuse des ressources financières allouées aux projets sous financement du Fonds routier
Gestion des Approvisionnements	Le système doit faciliter la gestion des achats, des stocks et des approvisionnements pour assurer une disponibilité adéquate des matériaux et des équipements nécessaires aux travaux routiers

Rapports et Analytique	L'ERP doit fournir des fonctionnalités de reporting avancées et d'analyse des données pour permettre une prise de décision éclairée. Les rapports doivent couvrir les aspects financiers, opérationnels et de performance des projets
Intégration des Données	L'interopérabilité entre les différents départements du Fonds routier est essentielle. L'ERP doit permettre une intégration fluide des données et des processus pour éliminer les silos d'information
Intégration des besoins principaux	<p>Le progiciel devra permettre l'intégration des acteurs tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ordonnateurs (programmation, suivi de l'exécution technico-financière des marchés, etc.) - le contrôle financier ainsi que toute la chaîne PPBS. <p>Le progiciel doit permettre la dématérialisation de certaines procédures (authentification des décomptes, confirmation des cautions, saisi des décomptes, etc.)</p>
Mobilité de l'espace de travail	L'ERP doit être accessible via internet et permettre la dématérialisation de l'espace de travail.
Sécurité des opérations et des données	Le progiciel doit garantir l'intégrité et la sécurité des données, ainsi que la traçabilité des opérations (non répudiation, autorisation, etc.)

Critères de Réussite :

- rationalisation des processus opérationnels avec une réduction significative des délais et des erreurs ;
- suivi financier précis avec une visibilité en temps réel sur les coûts des projets et les budgets disponibles ;
- amélioration de la planification et de la gestion des ressources, conduisant à une utilisation optimale des effectifs et des équipements ;
- prise de décision basée sur des données fiables et des rapports pertinents.
- réduction des redondances et des doublons grâce à une intégration efficace des données.

Indicateurs de Performance :

- réduction du temps moyen nécessaire pour la gestion d'un dossier, avant et après la mise en place de l'ERP ;
- précision accrue des prévisions budgétaires et des coûts réels des projets ;
- niveau d'utilisation des fonctionnalités par les utilisateurs clés ;
- taux de satisfaction des utilisateurs quant à l'accessibilité et à la qualité des données dans l'ERP.

3. Description du système ERP cible pour le Fonds routier

Le système ERP cible proposé pour le Fonds routier est une solution complète et intégrée conçue pour améliorer la gestion opérationnelle, financière et stratégique de l'ensemble des activités liées à la

planification, la construction et l'entretien du réseau routier. Cette description met en évidence les fonctionnalités clés et les avantages attendus de ce système ERP. Le système ERP cible vise à rationaliser et à optimiser les processus du Fonds routier en fournissant une plateforme centralisée et unifiée. Il comprendra les modules essentiels suivants :

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
1	Gestion de la programmation	DCO, ADM, DET, DAF et ordonnateurs	Cette application devra permettre : <ul style="list-style-type: none">- l'importation des programmes ;- l'édition des programmes ;- la validation des programmes ;- la révision des programmes ;- l'édition des rapports d'exécution financière des programmes ;- la consultation des rapports par les ordonnateurs ;- etc.
2	Gestion du budget programme	ADM, DCO, DAF, DET, CFS, CG	L'application permettra la gestion du budget programme du Fonds en prenant en compte toute la chaîne PPBS. Il intégrera : <ul style="list-style-type: none">- les objectifs avec des indicateurs clairs et précis,- la gestion des cadres de dépenses à moyen terme,- des états seront produits afin d'alimenter aisément le contrôle de gestion.
3	Contractualisation	DCO, DAF, ADM, DET et ordonnateurs	Enregistrement et visa des marchés, des avenants et des ordres de services. Contrairement à l'existant le progiciel cible permettra : <ul style="list-style-type: none">- le lien entre les programmes et contrats ;- le lien entre les contrats et les avenants ;- l'édition des rapports sur les visas ou les rejets ;- etc.
4	Suivi des contrats	DCO, DAF, ADM, DET, MO et prestataires	Permettra de suivre : <ul style="list-style-type: none">- l'exécution financière ;- les traitements liés aux contrats ;- l'antériorité des contrats ;- l'archivage numérique des documents de contrats ;- etc.
5	Gestion des RH	ADM et DAF	Ce module permettra : <ul style="list-style-type: none">- l'édition du dossier du personnel ;- l'avancement et reclassement automatiques ;- la gestion de congés ;- la gestion des événements ;- la gestion du départ du personnel ;- l'archivage numérique du dossier

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
			du personnel ; - etc.
6	Gestion de la Paie	ADM et DAF	Cette application permettra : - l'activation / la désactivation d'un employé ; - la simulation de la paie ; - l'édition d'un état de pointage ; - la vérification de la paie ; - la génération des données de virement ; - le renseignement de la grille des salaires ; - la génération de la télé déclaration ; - la sortie d'un employé de la paie ; - etc.
7	Gestion financière	ADM et DAF	Cette application permettra : - la gestion des opérations financières (dépenses et entrées) liées au fonctionnement ; - la déclaration des impôts avec génération des données de virement ; - l'archivage numérique des documents financiers ; - etc.
8	Gestion des cautions et assurances	ADM, DET et DAF	Gestion des cautions et assurances liés aux marchés.
9	Gestion comptable	ADM et DAF	Gestion de la comptabilité générale, analytique et budgétaire. Contrairement à l'existant ce module permettra : - une interopérabilité avec les autres modules sera plus poussée (GED, gestion des paiements) ; - le suivi des ressources de chaque guichet ; - l'édition des états financiers ;
10	Gestion des immobilisations	DAF, ADM	Gestion de l'ensemble des actifs du Fonds, comprenant les actifs corporels tels que le matériel informatique, le mobilier ou l'immobilier mais aussi incorporels (brevets, licences, ...). Suivi des amortissements dans le cadre des comptes sociaux, des comptes analytiques et des comptes consolidés.
11	Gestion des décomptes	ADM, DAF, DCO et DET	Réception des décomptes, leur enregistrement et leur validation. Contrairement à l'existant, il permettra : - la vérification des spécimens de signature ; - l'authentification des décomptes ; - la génération des données de virement, - l'impression d'états fiables

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
			(niveau de traitement, instances, etc.), - d'avoir un lien réel entre la programmation, les contrats les décomptes et les paiements.
12	Gestion des paiements	DAF et ADM	Génération de données de paiements liées à toutes les dépenses. Contrairement à l'existant l'application cible permettra entre autres : - d'éviter la saisie directe d'un paiement (réduction des risques d'erreur ou de double paiement), - d'avoir en temps réel la situation sur les paiements et l'exécution financière des marchés du FR, - d'avoir les états des instances.
13	Reporting et BI	ADM, DAF, DCO et DET	Génération des rapports clairs permettant une meilleure prise de décision.
14	Gestion des tickets	DSI	- Remontée des problèmes liés au SI à la DSI - Gestion des tickets et reporting.
15	Gestion des requêtes	FR, USAGERS	Permettra aux acteurs externes au Fonds de remonter leurs préoccupations liées aux projets de contrats.
16	GED et Archivage	ADM, DCO, DET, DAF et DSI	Permettra entre autres : - La gestion électronique des documents ; - Gestion électronique des archives ; - Interopérabilité avec les autres applications
17	Gestion des missions et indemnités	FR, CFS	Cette application permettra : - La gestion des missions, des primes, des remboursements des frais ; - La génération des données de paiement.
18	Gestion de la commande et Contrôle financier	FR, CFS	Permettra : - de gérer les interactions entre le Contrôle financier et le Fonds ; - d'automatiser la génération des liasses d'engagement et de paiements ; - etc.
19	Gestion des notifications	FR, USAGERS	Notification du Fonds routier et des acteurs externes sur les actions entreprises sur un marché.

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
20	Gestion des comptes	DSI	Gestion des comptes utilisateurs et les profils : - création des comptes, - création des profils, - modification des mots de passe, - désactivation et activation des comptes, - etc.
21	Paramétrages	DSI	Paramétrage général du système.
22	Gestion de la sécurité des données et des transactions	DSI	Ce module devra permettre : - la sauvegarde automatique des données ; - la restauration des données ; - l'authenticité des informations ; - la non-répudiation ; - etc.

Avantages Attendus :

Optimisation opérationnelle	L'ERP améliorera l'efficacité en automatisant et en rationalisant les processus (élimination des tâches manuelles).
Gestion financière rigoureuse	La visibilité en temps réel sur les finances, les budgets et les coûts permettra une meilleure prise de décision financière
Prise de décision éclairée	Les rapports et les analyses fourniront aux décideurs des informations pertinentes pour des choix éclairés et stratégiques
Meilleure gestion des Ressources	L'optimisation de la planification et de la gestion des ressources humaines et matérielles permettra une utilisation plus efficace des actifs
Amélioration de la qualité et de la Sécurité	La surveillance et la maintenance permettront d'assurer la sécurité des données et des opérations
Réduction des coûts et des retards	L'automatisation des processus réduira les erreurs et les retards, contribuant à des économies financières et temporelles
Intégration et Cohérence, Efficacité Opérationnelle, Collaboration Facilitée	Sont entre autres les avantages liés à l'utilisation d'une seule plateforme (un seul progiciel)

Le système ERP cible proposé pour le Fonds routier représente une solution puissante pour transformer la manière dont les activités liées aux projets financés par le Fonds routier sont gérées. En intégrant les opérations, les finances et la planification, ce système permettra d'atteindre des niveaux de performance plus élevés, d'améliorer la prise de décision et de garantir une gestion efficiente et durable du réseau routier.

4. Plan de mise en œuvre

Le plan de mise en œuvre ci-dessous s'étale sur douze (12) mois pour la mise en place du système ERP cible pour le Fonds routier, avec une répartition des tâches et des ressources logicielles nécessaires :

Mois 1-2 : Préparation et Planification

1. **Semaine 1-2** : Identification des exigences spécifiques et définition des objectifs clés pour le système ERP.
2. **Semaine 3-4** : Sélection du fournisseur ERP et négociation des termes du contrat.
3. **Semaine 5-6** : Formation initiale de l'équipe de projet sur les fonctionnalités du système ERP.
4. **Ressources Logicielles** : Logiciel de gestion de projet pour la planification, feuilles de calcul pour la documentation des exigences.

Mois 3-4 : Conception et Personnalisation

1. **Semaine 1-2** : Conception détaillée des processus métier et des flux de travail.
2. **Semaine 3-4** : Personnalisation du système ERP pour répondre aux besoins spécifiques du Fonds routier.
3. **Semaine 5-6** : Configuration des modules de gestion de projet, de la comptabilité et des achats.
4. **Ressources Logicielles** : Outils de modélisation de processus, environnement de développement du fournisseur ERP.

Mois 5-6 : Développement et Tests

1. **Semaine 1-2** : Développement et intégration de fonctionnalités personnalisées.
2. **Semaine 3-4** : Tests unitaires et tests d'intégration pour assurer la stabilité et la cohérence du système.
3. **Semaine 5-6** : Scénarios de test complets pour valider les processus métier et les fonctionnalités du système.
4. **Ressources Logicielles** : Environnement de développement, outils de test automatisé.

Mois 7-8 : Formation, Formation et Préparation au Lancement

1. **Semaine 1-2** : Formation approfondie de l'équipe interne sur l'utilisation du système ERP.
2. **Semaine 3-4** : Formation des utilisateurs clés sur les différents modules et fonctionnalités.
3. **Semaine 5-6** : Mise en place d'une stratégie de communication interne pour sensibiliser les employés au changement.
4. **Ressources Logicielles** : Modules de formation en ligne, documentation du système ERP.

Mois 9 : Lancement et Suivi Initial

1. **Semaine 1-2** : Migration des données existantes vers le nouveau système ERP.
2. **Semaine 3-4** : Lancement officiel du système ERP pour les opérations en temps réel.
3. **Semaine 5-6** : Surveiller et résoudre les problèmes initiaux qui pourraient survenir.
4. **Ressources Logicielles** : Outils de migration de données, surveillance des performances du système.

NB : Après le lancement du progiciel, il y'aura une assistance d'une durée de douze (12) mois pour permettre une meilleure intégration du nouvel outil par les utilisateurs.

Ci-dessous, le plan de communication pour le projet de mise en place du système ERP cible pour le Fonds routier. Ce plan vise à assurer une communication efficace tout au long du projet, en informant et en impliquant les parties prenantes clés.

Objectifs du plan de communication :

- informer les parties prenantes de l'initiative de mise en place du système ERP.
- expliquer les avantages et les objectifs du projet.
- établir une communication transparente et cohérente pour minimiser la résistance au changement.
- impliquer les employés et les parties prenantes dans le processus de transition.

Support de communication :

1. Réunions de lancement :

- organiser une réunion de lancement pour présenter le projet aux parties prenantes internes et externes.
- expliquer les objectifs, les avantages et le calendrier du projet.
- répondre aux questions et préoccupations.

2. Bulletins d'information :

- publier des bulletins d'information réguliers pour mettre à jour les employés sur l'avancement du projet, les jalons atteints et les prochaines étapes.
- inclure des histoires de réussite, des témoignages d'utilisateurs et des informations pratiques.

3. Réunions de groupe et présentations :

- organiser des réunions de groupe pour discuter des aspects spécifiques du projet avec les équipes concernées.
- organiser des sessions de formation pour présenter les fonctionnalités clés du système ERP.

4. Intranet et plateforme collaborative :

- créer une section dédiée sur l'intranet de l'organisation pour fournir des mises à jour, des documents et des ressources liées au projet.
- mettre en place une plateforme collaborative pour permettre aux équipes de partager des informations et de poser des questions.

5. Emails et notifications :

- envoyer des emails réguliers aux employés pour partager des actualités importantes et des rappels.
- utiliser des notifications push sur la plateforme collaborative pour alerter les utilisateurs des nouvelles informations.

6. Séances de Q&R (Questions et Réponses) :

- organiser des sessions de Q&R pour répondre aux questions des employés sur le projet.
- fournir un espace où les préoccupations peuvent être abordées ouvertement.

7. Suivi individuel :

- assigner des responsables de communication pour maintenir un contact régulier avec les équipes et les parties prenantes clés.
- offrir des opportunités pour des discussions individuelles avec les employés ayant des préoccupations spécifiques.

Calendrier de Communication :

- Mois 1-2 : Annonce officielle du projet et présentation des objectifs.
- Mois 3-4 : Mises à jour régulières sur les progrès et les jalons atteints.
- Mois 5-6 : Sessions de formation et de démonstration des fonctionnalités du système ERP.
- Mois 7-8 : Présentation des avantages et des témoignages d'utilisateurs.
- Mois 9 : Préparation au lancement, rappels et instructions finales.

Évaluation de l'Efficacité :

- réaliser des enquêtes auprès des employés pour évaluer leur compréhension du projet et leur niveau de satisfaction quant à la communication.
- recueillir des commentaires régulièrement pour apporter des ajustements au plan de communication au besoin.

Ce plan de communication aidera à maintenir les parties prenantes informées, engagées et impliquées tout au long du projet de mise en place du système ERP.

5. Plan test

Ce plan de test est proposé pour le projet de mise en place du système ERP cible pour le Fonds routier. Ce plan vise à garantir la qualité et la fiabilité du système avant son déploiement complet.

Objectifs du Plan de Test :

- vérifier la fonctionnalité et la performance du système ERP.
- identifier et résoudre les problèmes potentiels avant le déploiement.
- vérifier la complétude de la migration de données
- assurer une transition fluide et sans heurts vers le nouveau système
- s'assurer de la conduite efficace du changement.

Types de Tests :

1. Tests Unitaires :

- test des fonctionnalités individuelles et des modules du système ERP ;
- vérification de la conformité aux spécifications et aux exigences.

2. Tests d'Intégration :

- vérification de l'interaction entre les différents modules et processus ;
- test de l'intégration avec les systèmes existants, le cas échéant.

3. Tests de Performance :

- évaluation de la vitesse, de la stabilité et de la capacité du système ERP à gérer des charges de travail réalistes.

4. Tests de Convivialité :

- évaluation de l'expérience utilisateur, de la navigation et de l'ergonomie du système.

5. Tests de Scénarios Réels :

- simulation de scénarios opérationnels réels pour évaluer la performance du système dans des situations pratiques.

6. Tests de Migration de Données :

- vérification de l'exactitude, la complétude et de l'intégrité des données migrées depuis les systèmes existants.

Calendrier de Test :

Mois 5-6 : Conception des Tests

- identification des scénarios de test et des cas d'utilisation.
- création de scripts de test et de jeux de données.

Mois 7-8 : Exécution des Tests

- tests unitaires et d'intégration sur les modules du système ERP ;
- tests de performance pour évaluer la réactivité et la scalabilité ;
- tests de convivialité pour évaluer l'expérience utilisateur ;

- tests de scénarios réels pour simuler des opérations quotidiennes.

Mois 9 : Tests Finaux et Correction des Problèmes

- tests de migration de données pour assurer l'intégrité des informations ;
- identification et résolution des problèmes découverts lors des tests ;
- vérification que les corrections sont efficaces et ne causent pas de régressions.

Ressources pour les Tests :

- équipe de testeurs comprenant des experts en ERP, des utilisateurs clés et des testeurs techniques ;
- environnement de test simulant l'environnement de production.

Critères de Validation :

- tous les tests unitaires, d'intégration et de performance doivent être réussis ;
- les problèmes identifiés doivent être résolus et vérifiés ;
- les scénarios de tests réels doivent être exécutés sans problèmes majeurs.

Évaluation de la Réussite :

- la réussite du plan de test sera évaluée en fonction des critères de validation énumérés ci-dessus ;
- les résultats des tests seront documentés et présentés à l'équipe de projet et aux parties prenantes avant le déploiement.

Ce plan de test contribuera à garantir que le système ERP est prêt à être déployé de manière fiable et que les utilisateurs peuvent compter sur sa performance et sa fonctionnalité.

V. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES

1. Principales fonctionnalités attendues du système

L'ERP attendu devra intégrer toutes les fonctionnalités métier du Fonds routier y compris celle nécessaires pour la collaboration avec les parties tierces au Fonds. Entre autres, les fonctionnalités et les modules suivants devront être toutes paramétrables et interopérables :

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
----	------------------------	--------------	--------------

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
1	Gestion de la programmation	DCO, ADM, DET, DAF et ordonnateurs	Cette application devra permettre : <ul style="list-style-type: none">- l'importation des programmes ;- l'édition des programmes ;- la validation des programmes ;- la révision des programmes ;- l'édition des rapports d'exécution financière des programmes ;- la consultation des rapports par les ordonnateurs ;- etc.
2	Gestion du budget programme	ADM, DCO, DAF, DET, CFS, CG	L'application permettra la gestion du budget programme du Fonds en prenant en compte toute la chaîne PPBS. Il intégrera : <ul style="list-style-type: none">- les objectifs avec des indicateurs clairs et précis,- la gestion des cadres de dépenses à moyen terme,- des états seront produits afin d'alimenter aisément le contrôle de gestion.
3	Contractualisation	DCO, DAF, ADM, DET et ordonnateurs	Enregistrement et visa des marchés, des avenants et des ordres de services. Contrairement à l'existant le progiciel cible permettra : <ul style="list-style-type: none">- le lien entre les programmes et contrats ;- le lien entre les contrats et les avenants ;- l'édition des rapports sur les visas ou les rejets ;- etc.
4	Suivi des contrats	DCO, DAF, ADM, DET, MO et prestataires	Permettra de suivre : <ul style="list-style-type: none">- l'exécution financière ;- les traitements liés aux contrats ;- l'antériorité des contrats ;- l'archivage numérique des documents de contrats ;- etc.
5	Gestion des RH	ADM et DAF	Ce module permettra : <ul style="list-style-type: none">- l'édition du dossier du personnel ;- l'avancement et reclassement automatiques,- la gestion de congés ;- la gestion des événements ;- la gestion du départ du personnel ;- l'archivage numérique du dossier du personnel ;- etc.

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
6	Gestion de la Paie	ADM et DAF	Cette application permettra : <ul style="list-style-type: none"> - l'activation / la désactivation d'un employé ; - la simulation de la paie ; - l'édition d'un état de pointage ; - la vérification de la paie ; - la génération des données de virement ; - le renseignement de la grille des salaires ; - la génération de la télé déclaration ; - la sortie d'un employé de la paie ; - etc.
7	Gestion financière	ADM et DAF	Cette application permettra : <ul style="list-style-type: none"> - la gestion des opérations financières (dépenses et entrées) liées au fonctionnement ; - la déclaration des impôts avec génération des données de virement ; - l'archivage numérique des documents financiers ; - etc.
8	Gestion des cautions et assurances	ADM, DET et DAF	Gestion des cautions et assurances liés aux marchés.
9	Gestion comptable	ADM et DAF	Gestion de la comptabilité générale, analytique et budgétaire. Contrairement à l'existant ce module permettra : <ul style="list-style-type: none"> - une interopérabilité avec les autres modules sera plus poussée (GED, gestion des paiements) ; - le suivi des ressources de chaque guichet ; - l'édition des états financiers.
10	Gestion des immobilisations	DAF, ADM	Gestion de l'ensemble des actifs du Fonds, comprenant les actifs corporels tels que le matériel informatique, le mobilier ou l'immobilier mais aussi incorporels (brevets, licences, ...). Suivi des amortissements dans le cadre des comptes sociaux, des comptes analytiques et des comptes consolidés.
11	Gestion des décomptes	ADM, DAF, DCO et DET	Réception des décomptes, leur enregistrement et leur validation. Contrairement à l'existant, il permettra : <ul style="list-style-type: none"> - la vérification des spécimens de signature ; - l'authentification des décomptes ; - la génération des données de virement, - l'impression d'états fiables (niveau de traitement, instances, etc.), - d'avoir un lien réel entre la

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
			programmation, les contrats les décomptes et les paiements.
12	Gestion des paiements	DAF et ADM	Génération de données de paiements liées à toutes les dépenses. Contrairement à l'existant l'application cible permettra entre autres : <ul style="list-style-type: none"> - d'éviter la saisie directe d'un paiement (réduction des risques d'erreur ou de double paiement), - d'avoir en temps réel la situation sur les paiements et l'exécution financière des marchés du FR, - d'avoir les états des instances.
13	Reporting et BI	ADM, DAF, DCO et DET	Génération des rapports clairs permettant une meilleure prise de décision.
14	Gestion des tickets	DSI	<ul style="list-style-type: none"> - Remontée des problèmes liés au SI à la DSI - Gestion des tickets et reporting.
15	Gestion des requêtes	FR, USAGERS	Permettra aux acteurs externes au Fonds de remonter leurs préoccupations liées aux projets de contrats.
16	GED et Archivage	ADM, DCO, DET, DAF et DSI	Permettra entre autres : <ul style="list-style-type: none"> - La gestion électronique des documents ; - Gestion électronique des archives ; - Interopérabilité avec les autres applications.
17	Gestion des missions et indemnités	FR, CFS	Cette application permettra : <ul style="list-style-type: none"> - La gestion des missions, des primes, des remboursements des frais ; - La génération des données de paiement
18	Gestion de la commande et Contrôle financier	FR, CFS	Permettra : <ul style="list-style-type: none"> - de gérer les interactions entre le Contrôle financier et le Fonds ; - d'automatiser la génération des liasses d'engagement et de paiements; - etc.
19	Gestion des notifications	FR, USAGERS	Notification du Fonds routier et des acteurs externes sur les actions entreprises sur un marché.
20	Gestion des comptes	DSI	Gestion des comptes utilisateurs et les profils : <ul style="list-style-type: none"> - création des comptes, - création des profils,

N°	FONCTIONNALITES/MODULE	UTILISATEURS	DESCRIPTIONS
			<ul style="list-style-type: none"> - modification des mots de passe, - désactivation et activation des comptes, - etc.
21	Paramétrages	DSI	Paramétrage général du système.
22	Gestion de la sécurité des données et des transactions	DSI	<p>Ce module devra permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sauvegarde automatique des données ; - la restauration des données ; - l'authenticité des informations ; - la non-répudiation ; - etc.

Le système à proposer doit permettre entre autre:

- la tenue d'une comptabilité générale en partie double, en conformité avec les principes comptables internationaux généralement admis, en particulier, les dispositions du Système Comptable OHADA ;
- la tenue de la comptabilité analytique (travaux et fonctionnement) ;
- la ténue de la comptabilité budgétaire ;
- l'enregistrement et le suivi de toutes les opérations et de tous les engagements du Fonds routier ;
- la tenue des comptabilités susvisées et leur suivi de manière intégrée ;
- l'établissement automatique des états financiers périodiques ;
- le suivi des dépenses par source de financement en plusieurs monnaies (monnaie locale, devises) ;
- le suivi des conventions de financement permettant de connaître, à tout moment, la situation de chaque ligne de financement ;
- l'édition automatique des dossiers de réallocation des comptes spéciaux de même que les dossiers de paiement direct adressés aux partenaires financiers ;
- le suivi analytique des activités exécutées ;
- le suivi des biens.
- la gestion de plusieurs projets et possibilité de mise à jour ;
- la gestion des catégories de dépenses ;
- la gestion des composantes des projets et des activités ;
- la gestion des contrats et des marchés ;
- la gestion et le suivi des concessions et amodiatisons ;
- le suivi des décaissements ;
- le suivi : du budget ; des réalisations ; des prévisions ; des engagements.

- le contrôle du budget de la trésorerie (inclusion de message d'avertissement en cas de dépassement budgétaire, attribution des numéros de chèque par logiciel, obligeant l'enregistrement de la dépense avant l'émission du chèque) ;

- la transmission électronique des rapports ;
- l'exportation des données (Excel, Word ...) ;
- un fonctionnement dans les environnements (Windows, Linux, Macos, etc.) ;
- un fonctionnement en temps réel.

Le système doit permettre (pour le cas des projets) une présentation des informations dans les conditions suivantes :

- Présentation des comptes sous forme auditable et permettre de certifier l'utilisation des fonds pour les fins du projet et les objectifs définis par les bailleurs de fonds, suivant les principes généralement admis et appliqués ;
- suivi et établissement de rapport suivant des périodicités différentes (mensuelles, trimestrielles, semestrielles annuelles et depuis le début du projet, etc.) ;
- suivi et établissement de rapports par organisme de financement du projet ;
- suivi et établissement de rapports par composante du projet ;
- capacité d'adaptation des rapports aux besoins ;
- édition des états conformément aux exigences des bailleurs de fonds.
- compatible à la certification électronique et à l'horodatage pour assurer l'intégrité, l'authentification, la non-répudiation des données, transaction et date des opérations.

VI. CHOIX TECHNIQUES : grille d'évaluation

Le tableau cadre des caractéristiques fonctionnelles (ou critères de choix techniques) retenues est le suivant :

GRILLE D'EVALUATION

1. Critères éliminatoires

- absence ou non-conformité de la caution de soumission du présent DAO à l'ouverture des offres ;
- absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;
- fausses déclarations ou documents falsifiés ;
- présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- note technique inférieure à **80/100 points** ;
- non-respect du modèle de soumission ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon de marché au cours des trois dernières années ;
- absence de l'offre financière témoin à l'ouverture des offres.

2. Critères essentiels

❖ Présentation générale

CRITERES	POINTS
Intercalaire de couleur autre que le blanc	0,5 pt
Respect de la pagination	0,5 pt
Bonne lisibilité	1 pt
Reliure	0,5 pt
Pièces rangées dans l'ordre	1 pt
	3,5 pts

❖ Qualification du personnel

N°	FONCTION	PROFIL	NOTATION
1	Chef de mission	Diplôme d'Ingénieur en informatique (bac + 5)	2 pts
		Quinze (15) ans d'expérience effective dans la mise en place des systèmes d'information	2,5 pts
		Chef de projet dans deux (02) projets de mise en place des systèmes d'informations (justificatifs exigés)	1 pt x 2
		Chef de projet dans deux (02) projets de mise en place d'un progiciel ERP (justificatifs exigés)	2 pts X 2
		Certification PMP, ou PRINCE2, ou SCRUM, ou ITIL ou équivalent	1 pt
		Autres certifications dans le domaine informatique (justificatifs exigés)	0,25 pt x 2
Sous total 1			12 pts
2	Ingénieur du Génie civil	Diplôme en génie civil (bac+5)	1 pt
		Attestation valide d'inscription à l'ordre Nationale des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de la gestion des projets routiers	1 pt
		Expérience d'au moins 3 ans dans la passation et le visa des marchés	1 pt
Sous total 2			4 pts
3	Expert en comptabilité	Diplôme en gestion / comptabilité (bac+5)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans en gestion comptable et financière ou en audit comptable et financier des établissements de financements et/ou de paiement	1 pt
		Expert en comptabilité dans au moins deux projets de mise en place de logiciel (2 pts, 1 pt par projet) (justificatifs exigés)	1 pt x 2
Sous total 3			3 pts
4	Architecte des Systèmes d'Information	Diplôme en informatique (bac+5)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine du management des systèmes d'information	1 pt
		Expert en système d'information en conception / développement dans au moins deux projets de mise en place de logiciel (justificatifs exigés)	1 pt x 2
		Certification ITIL V3 et Diplôme en Finance et Technique bancaires (justificatifs exigés)	1 pt
Sous total 4			5 pts
5	Spécialiste en infrastructure informatique	Diplôme en informatique (bac+5)	1 pt
		Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine du management des infrastructures techniques	1 pt

		Informatiques (systèmes et réseaux)	
		Expert en infrastructure dans au moins deux projets de mise en place de systèmes sécurisés (justificatifs exigés)	1 pt x 2
		Sous total 5	
6	Développeur d'application 1	Diplôme en Informatique (bac+3)	1 pt
		Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le développement des applications web	1 pt
		Certification ITIL V3 ou Prince (justificatifs exigés)	1 pt
		Développement informatique dans deux (02) projets d'application web (justificatifs exigés)	0,5 pt x 2
		Sous total 6	
7	Développeur d'application 2	Diplôme en Informatique (bac+3)	1 pt
		Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le développement des applications web	1,5 pt
		Développement informatique dans deux (02) projets d'application web (justificatifs exigés)	0,75 pt x 2
		Sous total 7	
8	Spécialiste Expert en base de données	Un diplôme en informatique (bac+3)	1 pt
		Expérience d'au moins dix (10) ans dans la pratique des bases de données hébergées sur les SGBD les plus courants	1 pt
		Connaissance pratique des outils de type ETL, ELT et certifications en Gestion de bases de données (Oracle, MySQL, PostgreSQL, etc.) (justificatifs exigés)	0,5 pt x 2
		Expérience dans deux (2) projets de transformation ou migration de données (justificatifs exigés)	0,5 pt x 2
		Sous total 8	
		Total	
		40 points	

❖ Qualification du candidat

CRITERES	POINTS
Moyenne du chiffre d'affaires du Cabinet sur les trois (03) dernières années supérieure ou égale à 250 000 000 FCFA (produire bilans certifiés)	2 pts
Expériences en matière d'intégration des systèmes d'informations dans des entreprises de financement et/ou de paiement	3 pts x 2
Références dans l'intégration d'un progiciel ou d'un SI multi-modules dans les administrations publiques	3 pts x 2
Expériences en matière de reprise et de migration de données	3 pts x 2
Expériences dans le développement d'une application ayant des fonctions dématérialisées	2 pts x 2
Expériences dans la conduite du changement	1 pt x 2
Couverture commerciale et notoriété : Nombre de clients (banques ou institutions financières) > 02 (02 pts) ; > 04 (04 pts)	4 pts
	Total
	30 pts

❖ Méthodologie de mise en œuvre

CRITERES	POINTS
Note de présentation du Consultant	2 pts
Bonne compréhension de l'entendue et des contours de la mission	2 pts
Pertinence des observations éventuelles sur la mission	2 pts
Approche méthodologique et organisation de la mission	2 pts
Plan détaillé d'exécution de la mission	2 pts

❖ **Description de la plateforme**

CRITERES	POINTS
Possibilité d'autonomisation dans la réalisation des évolutions fonctionnelles	3 pts
Architecture 3 tiers	3 pts
Modèle de conception MVC (Modèle Vue Contrôleur)	3 pts
Possibilité d'avoir des fonctionnalités hors ligne (en local) et en ligne (sur internet)	3 pts
	12 pts

VII. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à réaliser comprennent :

1. Tranche ferme

- a) L'étude diagnostique de la situation existante et des besoins en processus métiers

Dans la phase initiale de l'étude, le Consultant devra procéder à l'étude de la situation concernant :

- les acteurs du système de gestion intégrée et leurs processus métiers respectifs;
- les données disponibles et leurs flux d'interactions;
- les besoins d'intégrer de nouveaux processus métiers, les données et leur flux dans ce contexte ;
- les procédures de gestion de données ;
- les capacités techniques, humaines et fonctionnelles du Fonds routier, notamment : le matériel et les logiciels existant requis; les ressources humaines et les compétences ; les aspects relatifs à la qualité et à la sécurité ; l'expertise et la formation requise.

L'analyse diagnostique de la situation existante doit permettre d'établir clairement la différence entre l'organisation actuelle de la gestion des données et la situation cible de gestion des données avec un système de gestion intégrée web collaboratif, ayant pour finalité d'établir les besoins pour le nouvel environnement, y compris les besoins en interactions avec les parties tiers du Fonds routier.

- b) La conception d'un système de gestion intégrée

A partir des besoins identifiés dans la phase précédente, le Consultant devra concevoir la solution optimale et sécurité compatible permettant de satisfaire lesdits besoins.

Il devra définir de manière détaillée, les orientations stratégiques en termes fonctionnels, organisationnels et techniques, et procéder à l'évaluation en termes juridiques (protection, règles de partages de données),

économiques (rentabilités ERP), exploitabilité, etc. de façon à pouvoir clairement établir le niveau de satisfaction des besoins identifiés.

Les conclusions à fournir par le Consultant doivent être suffisamment claires et motivées pour que le Maître d’Ouvrage puisse les analyser afin de marquer son approbation en parfaite connaissance des causes.

Le Consultant devra établir le plan de mise en œuvre de la solution, plan qui comportera entre autres, la nomenclature des données à intégrer dans le système, les procédures d’acquisition des données, les procédures de restitution et de diffusion des informations, la définition des types de logiciels et de matériels à acheter, les formations à prodiguer à l’équipe pluridisciplinaire qui sera en charge de la gestion de l’ERP, les normes et règles d’exploitation, etc.

c) La mise en œuvre de l’ERP

Cette phase comportera le déploiement de l’ERP, c'est-à-dire, l'exécution des activités décrites dans le plan défini précédemment, à savoir.

- la nomenclature des données à intégrer dans le système,
- les procédures d’acquisition des données,
- les procédures de restitution et de diffusion des informations,
- la définition des types de logiciels et de matériels à acheter
- la fourniture de logiciels et matériels pour le déploiement de l’ERP.
- la mise en service du système ;
- les tests de fonctionnalité et de conformité aux métiers
- les tests de compatibilité aux exigences de sécurité selon ISO 27001.

Cette phase de l'étude devra initier et former le personnel du Fonds routier à la prise en main du système de gestion mis en place et le suivi de la période test de performance du système.

Le Consultant devra proposer les actions visant à assurer l'amélioration continue des compétences du système.

Le Consultant effectuera, dans le cadre de cette étape, le renforcement des capacités de la Maîtrise d'ouvrage (Fonds routier).

Cette formation préalable au suivi du fonctionnement du système consistera à :

- l'organisation d'un séminaire de formation locale d'initiation à l'utilisation des matériels et logiciels déployés pour une équipe d'utilisateurs de la Maîtrise d'ouvrage et une durée à définir afin de les préparer à l'appropriation des concepts des démarches de l'étude menée ;
- l'organisation d'une formation dans un centre de référence pour l'initiation à la conception, la mise en œuvre et l'administration d'un ERP à l'attention des administrateurs.

Le Consultant devra préciser et justifier son plan de formation en donnant notamment tous les détails sur le lieu de la formation, sa durée, son contenu, les conditions d'accueil et le traitement des participants. Ce traitement devra être globalement au moins équivalent à celui fourni par le Maître d'Ouvrage pour un personnel en situation de mission. Ce plan sera soumis à l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage.

Par ailleurs,

- le cabinet devra effectuer les développements spécifiques au Fonds routier
- le prestataire devra acheter les licences, les équipements et le package hébergement pour une durée d'un an à compter de la mise en exploitation du progiciel.

2. Tranche conditionnelle : Conduite du changement et opérationnalisation

Dans cette tranche, est prévu ce qui suit :

- en plus des prestations prévues, le consultant fournira une assistance personnalisée à chaque utilisateur sur son poste de travail dans des conditions de travail réelles ;
- la logistique sera à la charge du consultant, à l'exception des frais de mission le cas échéant ;
- **le consultant fournira une assistance technique (maintenance, utilisation, etc.) de l'ERP pendant une période de douze (12) mois après la réception de la tranche conditionnelle.**

VIII. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Le Consultant proposera une méthodologie et un plan de travail qui permettront :

- d'établir l'analyse diagnostique de la situation existante et de proposer des améliorations ;
- d'élaborer l'architecture générale de mise en œuvre de la solution ERP ;
- de mettre en œuvre et configurer la solution ERP ;
- de faire la migration des données de toutes les applications existantes vers l'ERP ;
- de faire les tests de fonctionnalités et de sécurité de l'ERP ;
- d'accompagner la conduite du changement.

IX. ORGANISATION DU TRAVAIL

1. Personnel clé

Le personnel-clé sera composé comme suit :

Un (1) Chef de Mission : Un Expert en technologies de l'information (Bac + 5) ou équivalent, possédant

- 1 une expérience de quinze (15) ans au minimum dans le domaine de la conception et de la construction des bases de données, avec une bonne maîtrise des systèmes (logiciels) et des matériels informatiques,
-

et au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans les études similaires. Son rôle sera focalisé sur la conception de la structure de l'ERP et la gestion du projet du Côté du Cocontractant.

- 1 Un (1) expert en Base de Données et sécurité des Systèmes d'Informations (Bac+3) possédant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle en gestion des Bases de Données dont au moins trois (3) dans des études similaires.
- 2 Un (1) Ingénieur du Génie civil ayant un Diplôme en génie civil (bac+5)
- 3 Un (1) Architecte des Systèmes d'Information Diplôme en informatique (bac+5) Expérience d'au moins dix(10) ans dans le domaine du management des systèmes d'information
- 4 Un Spécialiste en infrastructure informatique ayant un Diplôme en informatique (bac+5), une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine du management des infrastructures techniques informatiques (systèmes et réseaux)
- 5 Deux (2) développeurs d'application (Bac+3) possédant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le développement des applications de gestion dont au moins 3 dans des études similaires
- 6 Un (1) Expert en gestion administrative et financière et comptabilité (Bac + 5) Expérience d'au moins dix (10) ans dans le management de la comptabilité ou en audit des établissements

Le consultant pourra proposer une équipe d'experts autres que ceux mentionnés ci-dessus hormis le Chef de mission, permettant l'atteinte des objectifs de l'étude, qu'il justifiera.

2. Curricula Vitae des experts

Le Consultant présentera le curriculum de chaque membre de son équipe faisant ressortir les renseignements sur la formation académique et l'expérience professionnelle dans les domaines des prestations similaires.

3. Langue de travail

Les langues de travail sont le français et l'anglais.

X. PLAN PRÉVISIONNEL ET DELAI DE RÉALISATION

Les prestations auront lieu en République du Cameroun, au siège Fonds routier à Yaoundé.

La durée de mise en œuvre de l'ERP est de douze (12) mois à compter de la commande, non compris les délais d'approbation des rapports par le Maître d'Ouvrage. Toutefois le Consultant pourra proposer tout autre délai qu'il justifiera.

Le Consultant assurera en outre une assistance permanente aux utilisateurs, administrateurs et développeurs sur le site du Fonds routier pendant une durée de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire de la réalisation.

Le Consultant donnera dans son offre de services le planning prévisionnel de réalisation de la mission.

N° d'ordre	Nature des documents	Nombre
I	Le document n°1 « rapport d'établissement », une (01) semaine après le début de la mission, comprenant : <ul style="list-style-type: none">- la composition de l'équipe,- la méthodologie (mémoire technique) de réalisation de l'étude,- le chronogramme de réalisation,- le devis quantitatif et estimatif de la mission.	01
II	Le document n°2 «Analyse diagnostique de la situation existante», trois (03) semaines après le commencement de la mission, comprenant : <ul style="list-style-type: none">- l'état d'avancement de la mission;- le déroulement de la collecte des données, avec les dates des principales étapes, les difficultés rencontrées;- le listing des données collectées;- le descriptif des données collectées;- la note d'analyse des données collectées;- la liste des personnes consultées avec leurs adresses;- les principes conceptuels ;- les procédures à suivre.	01
III	Le document n°3 «Etude de conception d'un système de gestion intégrée (ERP) pour le Fonds routier», six semaines (06) après l'approbation du rapport n°2 par le Maître d'Ouvrage, comprenant la description des activités prévues dans le rapport n°2.	01
IV	Le document n°4 «Mise en œuvre du système de gestion intégrée du Fonds routier», six (06) semaines après l'approbation du rapport n°3 par le Maître d'Ouvrage. En plus de cela on aura les manuels d'utilisateurs des modules du progiciel (un manuel pour chaque module) ; Le document n°5 « Rapport de Migration des données et rapport de Déploiement »	02

V Le document n°6 « Rapport de tests de fonctionnalités et de sécurité de l'ERP » Le document n°7 « Rapport final décrivant la mission de fourniture et mise en place d'un progiciel de gestion intégrée (ERP) au Fonds routier », neuf (09) mois après le démarrage de la mission.	02
--	-----------

XI. MATÉRIEL DU CONSULTANT

Le Consultant devra disposer d'un matériel adéquat pour mener les diverses investigations, notamment sur le site, et élaborer les documents attendus.

XII. SOUMISSION DES RAPPORTS

Le Consultant fournira en fonction des deux tranches du projet du progiciel, par phase, les rapports et le nombre des documents.

1. Tranche Ferme

N° d'ordre	Nature des documents	Nombre
I Le rapport n°1 « rapport d'établissement », une (01) semaine après le début de la mission, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - la composition de l'équipe, - la méthodologie (mémoire technique) de réalisation de l'étude, - le chronogramme de réalisation, - le devis quantitatif et estimatif de la mission. 		01
II Le rapport n°2 «Analyse diagnostique de la situation existante», trois (03) semaines après le commencement de la mission, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - l'état d'avancement de la mission; - le déroulement de la collecte des données, avec les dates des principales étapes, les difficultés rencontrées; - le listing des données collectées; - le descriptif des données collectées; - la note d'analyse des données collectées; - la liste des personnes consultées avec leurs adresses; - les principes conceptuels ; - les procédures à suivre. 		01
III Le rapport n°3 «Etude de conception d'un système de gestion intégrée (ERP) pour le Fonds routier», six semaines (06) après l'approbation du rapport n°2 par le Maître d'Ouvrage, comprenant la description des activités prévues dans le rapport n°2.		01

IV	Le rapport n°4 «Mise en œuvre du système de gestion intégrée du Fonds routier», six (06) semaines après l'approbation du rapport n°3 par le Maître d'Ouvrage. En plus de cela on aura les manuels d'utilisateurs des modules du progiciel (un manuel d'utilisation pour chaque module) ;	02
	Le rapport n°5 « Rapport de Migration des données et rapport de Déploiement »	
V	Le rapport n°6 « Rapport de tests de fonctionnalités et de sécurité de l'ERP » Le rapport n°7 «Rapport final décrivant la mission de fourniture et mise en place d'un progiciel de gestion intégrée (ERP) au Fonds routier», Tranche ferme de six (06) mois et tranche conditionnelle de six (06) mois après le démarrage de la mission.	02

2. Tranche Conditionnelle

Le consultant devra fournir les rapports suivants :

N° d'ordre	Nature des documents	Nombre
I	Le rapport n°1 « un rapport de formation des utilisateurs ».	01
II	Le rapport n°2 « un rapport de formation des administrateurs du progiciel ».	01
III	Le rapport n°3 « un rapport d'assistance des utilisateurs en situation de travail ».	01
IV	Le rapport n°4 « un rapport de basculement sur l'ERP ».	01
V	Le rapport n°5 « un plan d'assistance technique sur douze (12) mois ».	01

Le Fonds routier formulera ses observations dans les quinze (15) jours suivant la date de remise des documents de manière à permettre le déroulement de la mission sans interruptions substantielles et de rédiger, le cas échéant, le/les dossier/s définitif/s.

XIII. DOCUMENT A REMETTRE AU CONSULTANT

La Maîtrise d'Ouvrage mettra à disposition les documents suivants :

- le Schéma directeur du système d'information ;
- la liste des logiciels utilisés au Fonds routier ;
- l'organigramme ;
- tous autres documents utiles à l'exécution de la mission.

XIV. RÉCOMMANDATIONS

Le Consultant fera, le cas échéant, une proposition de recommandations et mesures appropriées sur les faiblesses ou lacunes relevées sur les présents Termes de référence en vue de l'améliorer.

XV. SUIVI DE REALISATION DE LA MISSION

La mission sera suivie par l'Assistant à maîtrise d'ouvrage et les services compétent du Maître d'ouvrage.

Tous les codes sources doivent être mis à la disposition du Fonds routier.

XVI. CONFIDENTIALITÉ

Le Cabinet sélectionné doit respecter la confidentialité totale des informations techniques, administratives, financières et politiques dont il va avoir connaissance durant sa mission.

CONCLUSION

En conclusion, ce rapport de la Phase 1, consacré à l'élaboration des termes de référence (TDR) pour la mise en place d'un ERP (Progiciel de Gestion Intégré web collaboratif) au Fonds routier, marque une étape importante dans le processus de transformation numérique du Fonds. Au cours de cette phase, nous avons réalisé une analyse approfondie des besoins, des processus métier et des exigences spécifiques du Fonds routier. Le TDR constitue un document clé qui servira de référence pour les prochaines étapes du projet, notamment la sélection du prestataire, la conception et la réalisation détaillée de l'ERP ; Il permettra de guider les prochaines phases du projet de manière cohérente et efficace.



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 7 : PROPOSITION TECHNIQUE

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Consultant

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier

Monsieur l'Administrateur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, en vue de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence), conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:

4B. Références du Consultant

Services rendus pendant les Dix (10) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications à l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail : Durée de la Mission :
Délai :		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (mois/année) (mois/année) (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 les pièces justificatives (copie des contrats, procès-verbaux de réception ou attestation de service fait)

4C. Observations et suggestions du Consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

Sur les Termes de Référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnels techniques / de gestions

Nom	Poste	Attributions

2. Personnels d'appuis

Noms	Postes	Attributions

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplôme :

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 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 corps de métier, le cas échéant.
- Attestation de disponibilité
- Copie des contrats ou de tous autres documents attestant de l'effectivité de l'expérience présentée au point suivant

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 :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: _____

Temps partiel:_____

Rapports à fournir:_____

Durée des activités : _____

Signature: _____

Représentant habilité)

Nom:_____

Titre:_____

Adresse:_____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (<i>tâche</i>)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport de démarrage	
2. Rapport provisoire	
3. Rapport final	



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 08/AONR/FR/CIPM/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGÉTAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIÈCE 8 : PROPOSITION FINANCIÈRE

SOMMAIRE

5.A.	Lettre de soumission de la proposition financière.....	94
5.B.	État récapitulatif des coûts	95
5.C.	Ventilation des coûts par activité	95
5.D.	Coût Unitaire du Personnel Clef	96
5.E.	Coût Unitaire du Personnel d'Exécution	96
5.F.	Ventilation de la rémunération par activité.....	97
5.G.	Frais remboursables par activité	97
5.H.	Frais divers	98
	<i>Pour les marchés à paiement par prix unitaires</i>	
5.I.	Cadre du Bordereau des prix unitaires.....	99
5.J.	Cadre du détail estimatif	101
5.K.	Cadre du sous détail des prix unitaires.....	102
1.	Prix unitaires élémentaires (cf.5.D;5.E...etc.);	
2.	Décomposition des prix unitaires;	
3.	Frais remboursables le cas échéant.	

5.A –Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu....., date.....]

À:Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier, B.P. 6221 – YAOUNDE - CAMEROUN

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant en vue de conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence), conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° **08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024** et à nos propositions techniques et financières.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres]*. Ce montant et 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:

5.B – État récapitulatif des coûts

Coûts	FCFA	Montant(s)
Sous total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		

5.C – Ventilation des coûts par activité

Activité n°:	Activité n°:	Description:
Composantes du prix	FCFA	Montant(s)
Rémunération		

5.D – Coûts unitaires du personnel clé

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

5.E – Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5.F –Ventilation de la rémunération par activité

Activité no: _____ Nom: _____

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

5.G –Frais remboursables par activité

Activité no: _____ Nom: _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de voyage divers	Par voyage			
2.	Indemnité de subsistance	Par jour			

5.H -Frais divers

Activité no: _____

Nom: _____

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

5.I – Cadre du bordereau des prix unitaires

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

Présentation du bordereau des prix

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

Modèle de Bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires en chiffre (FCFA HTVA)
1	<p>Chef de mission</p> <p>Ce prix rémunéré en homme par mois (H/mois) la mise à disposition du Chef de mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toute suggestion relative à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique temps de présence effectif.</p>	H/M	
2	<p>Ingénieur du Génie civil</p> <p>Ce prix rémunéré en homme par mois (H/mois) la mise à disposition de l'Ingénieur du Génie civil. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toute suggestion relative à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique temps de présence effectif.</p>	H/M	
3	<p>Expert en comptabilité</p> <p>Ce prix rémunéré en homme par mois (H/mois) la mise à disposition de l'Expert en comptabilité. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toute suggestion relative à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique temps de présence effectif.</p>	H/M	
4	<p>Architecte des Systèmes d'Information</p> <p>Ce prix rémunéré en homme par mois (H/mois) la mise à disposition de l'Architecte des Systèmes d'Information. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toute suggestion relative à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique temps de présence effectif.</p>	H/M	
5	<p>Spécialiste en infrastructure informatique</p> <p>Ce prix rémunéré en homme par mois (H/mois) la mise à disposition du Spécialiste en infrastructure informatique. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toute suggestion relative à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique temps de présence effectif.</p>	H/M	

6	Développeur d'application Ce prix rémunéré en homme par mois (H/mois) la mise à disposition d'un Développeur d'application. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toute suggestion relative à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique temps de présence effectif.	H/M	
7	Spécialiste Expert en base de données Ce prix rémunéré en homme par mois (H/mois) la mise à disposition du Spécialiste Expert en base de données. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toute suggestion relative à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique temps de présence effectif.	H/M	
8	Infrastructure environnement sécurisé de <i>pré production</i> Ce prix rémunère l'acquisition et le paramétrage de l'infrastructure environnement sécurisé de pré production (achat du serveur, paramétrage, licence, package d'hébergement, anti-virus)	U	
9	Infrastructure environnement sécurisé de <i>production</i> Ce prix rémunère l'acquisition et le paramétrage de l'infrastructure environnement sécurisé de production (achat du serveur, paramétrage, licence, package d'hébergement, anti-virus)	U	
10	Formation Ce prix rémunère les frais de formation des utilisateurs y compris la logistique (location de la salle, restauration kit du participant, sonorisation, etc.)		
10.a	- Formateurs	Forfait	
10.b	- Logistique	Forfait	
11	Assistance technique Ce prix rémunère l'assistance technique post basculement	FF/M	

4. J - Cadre du détail estimatif

a) Tranche Ferme

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix total (F CFA HTVA)
1	Chef de mission	H/M	6		
2	Ingénieur du Génie civil	H/M	6		
3	Expert en comptabilité	H/M	6		
4	Architecte des Systèmes d'Information	H/M	6		
5	Spécialiste en infrastructure informatique	H/M	6		
6	Développeur d'application	H/M	6		
7	Spécialiste Expert en base de données	H/M	6		
8	Infrastructure environnement sécurisé de <i>pré production</i>	U	1		
9	Infrastructure environnement sécurisé de production	U	1		
10	Formation				
10.a	- Formateurs	Forfait	0		
10.b	- Logistique	Forfait	0		
11	Assistance technique	FF/M	0		
Total hors TVA (THT)					
TVA (19,25% du montant hors TVA)					
Total toutes taxes comprises					
AIR (5,5 % du montant hors TVA)					
Net à mandater (THT – AIR)					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

Signature

b) Tranche conditionnelle

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix total (F CFA HTVA)
1	Chef de mission	H/M	6		
2	Ingénieur du Génie civil	H/M	6		
3	Expert en comptabilité	H/M	6		
4	Architecte des Systèmes d'Information	H/M	6		
5	Spécialiste en infrastructure informatique	H/M	6		
6	Développeur d'application	H/M	6		
7	Spécialiste Expert en base de données	H/M	6		
8	Infrastructure environnement sécurisé de <i>pré production</i>	U	0		
9	Infrastructure environnement sécurisé de production	U	0		
10 10.a	Formation - Formateurs	Forfait	1		
10.b	- Logistique	Forfait	1		
12	Assistance technique post basculement	FF/M	12		
Total hors TVA (THT)					
TVA (19,25% du montant hors TVA)					
Total toutes taxes comprises					
AIR (5,5 % du montant hors TVA)					
Net à mandater (THT – AIR)					

5.K - Cadre du sous détail des prix unitaires

1. Aux prix unitaires élémentaires (cf. 5.D; 5.E...etc.) ;
2. A la décomposition des prix unitaires ;
3. Aux frais remboursables, le cas échéant.



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 9 : MODELE DE MARCHÉ



MACHÉ N° 02/M/ADM/FR/CIPM/2024

Passé après Appel d'Offres National Restreint **N°08/AONR/FR/CIPM/2024** pour le recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence).

TITULAIRE DU MARCHÉ : [.....]

B.P. : ____ à ____ Tel : ____ Fax : ____

N° R.C. : ____ à ____

N° Contribuable : ____

N° de compte :

MAITRE D'OUVRAGE : Fonds Routier

OBJET DU MARCHÉ : conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier

LIEU D'EXÉCUTION: Fonds routier

MONTANT DU MARCHÉ:

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXÉCUTION: Douze (12) mois

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds routier - Exercice 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

L'ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER dénommé ci-après «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par [À préciser], son [préciser la fonction], ci-après dénommé [« 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 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Passé après Appel d'Offres National Restreint N°08/AONR/FR/CIPM/2024 en vue de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif (en procédure d'urgence).

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le Prestataire

Yaoundé, le _____

Signée par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 08/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIÈCE 10 : FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER

MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de (Directeur Général), après avoir pris connaissance du Dossier d'**Appel d'Offres National Restreint N°08/AONR/FR/CIPM/2024 pour le recrutement d'un cabinet chargé de la conception et du développement d'un progiciel de gestion intégrée web collaboratif au Fonds routier (en procédure d'urgence).**

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

À l'Administrateur du Fonds routier, « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du 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 authenticité 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.

Signé et authentifié par la banque

à le

[signature de la banque]

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 %*] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, [*nom et adresse de la banque*], représentée par [*noms et 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 incombe 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]

**MODELE DE CAUTION
DE RESTITUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

Adressée à **Monsieur l'Administrateur du Fonds routier**, ci-dessous désigné : « **l'Autorité contractante** ».

Nous soussigné, (nom, adresse de la banque, référence de l'agrément par le Ministère en charge des finances),

Représenté par (nom et qualité du signataire de la caution)

Ci-dessous désigné : « la Banque »

Déclarons par la présente, garantir pour le compte de « nom et adresse de la Société _____, ci-dessous désignée :

« le Cocontractant »,

Au profit de :

Fonds routier, représenté par son Administrateur,

Ci-dessous désigné : « **L'Autorité contractante** »,

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite de l'Autorité contractante déclarant que (nom du Fournisseur) ne s'est pas acquitté de ses obligations relatives au remboursement de l'avance de démarrage du marché n° (référence du contrat, n° et date) pour « l'élaboration d'une étude diagnostique des investissements routiers en zone de crise au Cameroun », de la somme totale de (montant de l'avance) correspondant à une avance maximale de 20 % du montant du contrat payable à la demande du cocontractant après la conclusion du marché.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception de cette avance sur les comptes du Cocontractant, à savoir (numéros et références des comptes bancaires devant recevoir l'avance).

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement complet de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance, au fur et à mesure de son remboursement, sur mainlevée (s) délivrée(s) par l'Autorité contractante après demande du Fournisseur.

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

Signé et authentifié par la banque

à, le



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 02/AONR/CIPM/FR/2024 DU 2024 DU 14 AOUT 2024 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGÉ DE LA CONCEPTION ET DU
DÉVELOPPEMENT D'UN PROGICIEL DE GESTION INTEGRÉE WEB
COLLABORATIF AU FONDS ROUTIER
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2024 ET SUIVANT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 201000 - 9AI201ER10 - A2P1A40003 - Site 03

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES

N°	Établissements bancaires agréés
1.	AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
2.	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)
3.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUNAISE (BACM)
4.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPREMISE (BCPME)
5.	BGFIBANK CAMEROUN (BGFIBANK Cameroun)
6.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
7.	CITI BANK CAMEROUN (CITIBANK CAMEROON)
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
9.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA-BANK)
10.	ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
11.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
12.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES CAMEROUN (SCB CAMEROUN)
13.	SOCIETE GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC)
14.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
15	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
16	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
Compagnies d'assurance agréées	
17.	ACTIVA ASSURANCES
18.	AREA ASSURANCES SA
19.	ATLANTIQUE ASSURANCES SA
20.	CHANAS ASSURANCES SA
21.	CPA SA
22.	NSIA ASSURANCES SA
23.	PRO ASSUR SA
24.	BENEFICIAL GÉNÉRAL INSURANCE SA
25.	ROYAL ONYX Insurance Cie
26.	SAAR SA
27.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
28.	ZENITHE INSURANCE SA