



## TABLE DES SIGLES

AONO : Appel d'Offres National Restreint

AONR : Appel d'Offres National Restreint

AAONO : Avis d'Appel d'Offres National Restreint

AAONR : Avis d'Appel d'Offres National Restreint

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maîtrise d'Ouvrage / Maîtrise d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CISPM : Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôle des Marchés

CSPM : Commission Spécialise de Passation des Marchés

CDPM : Commission Départemental de Passation des Marchés

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

## PREFACE

Le présent Dossier d'Appel d'Offres est mis en forme les Services du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire et donc le modèle type a été « élaboré » par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il comprend :

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce N°5. Termes de référence (TDR)

Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types

Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types

Pièce N°8. Modèle de marché

Pièce N°9. Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce N°10. Le formulaire de la Charte d'Intégrité

Pièce N°11. Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental

Pièce N°12. Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables

Pièce N°13. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

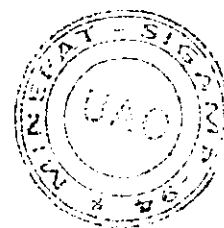


## Table des matières

PIECE N°0 .....	5
PIECE N°1 .....	10
PIECE N°2 .....	17
PIECE N°3 .....	35
PIECE N°4 .....	46
PIECE N°5 .....	59
PIECE N°6 .....	70
PIECE N°7 .....	81
PIECE N°8 .....	94
PIECE N°9 .....	99
PIECE N°10 .....	106
PIECE N°11 .....	110
PIECE N°12 .....	113
PIECE N°13 .....	114

PIECE N°0

LETTRES D'INVITATION A SOUMISSIONNER





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
.....  
MINISTÈRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE  
.....  
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
.....  
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ECONOMIE ET DE LA PROGRAMMATION DES  
INVESTISSEMENTS PUBLICS  
.....  
STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS  
PUBLICS DU CHAPITRE 94 (SIGAMP-94)  
.....  
COORDONNATEUR  
.....  
COORDONNATEUR ADJOINT  
.....



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
.....  
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT  
.....  
SECRETARIAT GENERAL  
.....  
GENERAL DEPARTMENT OF THE ECONOMY AND THE PROGRAMMING OF  
THE PUBLIC INVESTMENTS  
.....  
INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATION MANAGEMENT OF  
PUBLICS CONTRACTS (SIGAMP-94)  
.....  
COORDINATOR  
.....  
DEPUTY COORDINATOR  
.....

000006932

Le Ministre

/L/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/COOR/COOR-AD/UAO

Yaoundé, le 26 NOV 2024

A  
Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux  
des Cabinets d'Etudes :

Lot 1 :

- > ETS MADINA, Tél : 658 99 32 30 ;
- > ETS FAZ, Tel : 699 33 77 57 ;
- > ETS LA GRACE, BP : 1162 Yaoundé, Tel : 676 46 66 25.

Lot 2 :

- > ETS LA GRACE, BP : 1162 Yaoundé, Tel : 676 46 66 25 ;
- > ICCSOFT Conseil et Intégration Solution, BP : 5937 Yaoundé Tél : 222 21 28 17 ;
- > FISCAGEST CONSULTING, BP: 5545 Yaoundé, Tel: 699 89 40 69.

Référence : Recrutement d'un Bureau/Cabinet d'Etudes Techniques pour la conception et la rédaction du cahier de charge d'une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d'investissement public.

Financement : BIPMINEPAT/Exercice 2025, Imputation : 94 195 06 110000 361319.

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner au lot 1.

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner à l'Appel d'Offres National Restreint N° 000006932 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 du 14 SEPT 2024

2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieur d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé.

3. Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition au trésor public, d'une somme de Cent Mille (100 000) Francs CFA pour le lot 1 et Vingt Cinq Mille (25 000) Francs CFA pour le lot2, à la porte 317, Immeuble principal du MINEPAT.

4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission timbrée d'Un Million Huit Cent Mille (1 800 000) Francs CFA pour le lot 1 et de de Quatre Cent Cinquante





Mille (450 000) Francs CFA pour le lot2, et doivent être remises à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, au plus tard le 11 DEC 2024 à 11 heures, heure locale.

5. L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 11 DEC 2024 à 12 heures, heure locale, par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la salle de réunions de ladite Commission, Porte B3, à l'annexe 1, Bâtiment de la Coopération avec le Monde Islamique.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70% seront ouvertes à 12 heures, heure locale, par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats sus listés retenus dans le cadre de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0002/AAMI/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/2024 du 15 Juillet 2024, pour la présélection des Bureaux/Cabinets d'Etudes Techniques pour la conception le développement et la rédaction du cahier de charges d'une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d'investissement public, Catégorie I.

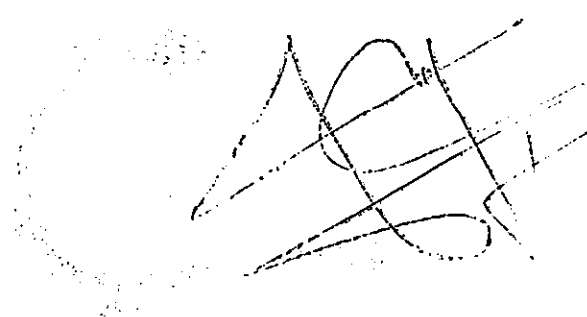
7. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

8. je vous demande de bien vouloir me faire connaître à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) de l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans un délai maximum de (05) jours à compter de la date de réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non votre offre. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copie :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CISPM/MINEPAT ;
- CHRONO/ARCHIVES.

A handwritten signature in dark ink is written over a circular official stamp. The signature is stylized and appears to be a name. The stamp is partially obscured by the signature and other markings.



7. je vous demande de bien vouloir me faire connaître à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) de l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans un délai maximum de (05) jours à compter de la date de réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non votre offre. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copie :

-MINMAP ;

-ARMP ;

-CISPM/MINEPAT ;

-CHRONO/ARCHIVES.

**PIECE N°1**  
**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



008000036 NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER  
N°000036/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 OF 29 NOV 2024 FOR THE RECRUITMENT  
OF A TECHNICAL DESIGN OFFICE FOR THE DEVELOPMENT, DESIGN AND DRAFTING  
OF THE SPECIFICATIONS FOR A COMPUTER APPLICATION FOR MANAGEMENT OF  
CONTROL OF PUBLIC INVESTMENT PROGRAMS AND PROJECTS, DISTRIBUTED INTO  
TWO (02) LOTS, AS AN EMERGENCY PROCEDURE.

### 1- Purpose of the Call for Tenders

As part of the provision of services relating to the provision of its staff, a work platform necessary for improving productivity, the Minister of the Economy, Planning and Regional Development is launching a Restricted National Call for Tenders, with a view to recruiting a Technical Studies Office for the development, design and drafting of specifications for an IT application for managing the control of public investment programs and projects, divided into two (02) batches, under emergency procedure.

### 2- Slices/Allotment

The services are subdivided into two (02) lots distributed as follows:

- Lot1: the development of an IT application for managing the control of public investment programs and projects.
- Lot2: the design and drafting of specifications for an IT application for managing the control of public investment programs and projects.

### 3- Consistency of services

The services include:

#### For lot 1:

- the design of the data dictionary.
- the design of models.
- the design of data models (database).
- writing test documents.
- software development.
- deployment of the solution.
- operational tests.
- reprography of deliverables.
- the development of the user and administration manual and final report.
- demonstration of the use and entry of data.
- user training.

#### For lot 2:

- analysis of the existing situation.
- training and validation of the specific needs of key stakeholders.
- the design of data models (database).
- the design of the different architectures.
- the design of use case diagrams and textual descriptions.
- the design of software models.



#### **4- Forecast cost**

The estimated cost of the operation is Ninety Million Three Hundred Twenty-Five Thousand (90,325,000) CFA Francs for lot 1 and Twenty-Four Million Eight Hundred Twenty-Five Thousand (24,825,000) Francs CFA for lot 2.

#### **5- Estimated execution time**

The maximum period provided by the Project Owner for the performance of the services, subject of this call for tenders, is Six (06) months for lot 1 and two (02) months for lot 2. This period runs from from the date of notification of the service order to begin the services.

#### **6- Participation and origin**

Participation in this call for tenders is restricted to the list of prequalified candidates under the Notice of Call for Expressions of Interest No. 00002/AAMI/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/2024 of 15 July 2024, (category 1 for lot 1 and category 2 for lot 2).

#### **7- Financing**

The services subject to this Call for Tenders are financed by the MINEPAT Public Investment Budget, Fiscal Year 2025, chargeable to line 94 195 05 11 0000 361319.

#### **8- Submission method**

The submission method chosen for this consultation is offline only.

#### **9- Submission bond**

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped, hand-paid bid bond, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which appears in the Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to One Million Eight Hundred Thousand (1,800,000) CFA Francs for lot 1 and four hundred and fifty thousand (450,000) for lot 2 and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

#### **10- Consultation of the Call for Tenders File**

The physical file can be consulted free of charge in the services of the Project Owner during working hours at the Directorate of Public Investment Programming (Internal Structure for Administrative Management of Public Procurement of Chapter 94 (SIGAMP-94)), 3rd floor, Engineer d'Etudes DPIP, door 317, at the MINEPAT main building in Yaoundé upon publication of this notice.

#### **11- Acquisition of the Tender File**

The physical version of the tender file can be obtained from the Directorate of Public Investment Programming (Internal Structure for Administrative Management of Public Procurement of Chapter 94 (SIGAMP-94)), 3rd floor, DPIP Design Engineers , door 317, at the main building of MINEPAT in Yaoundé upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of the purchase costs of the DAO of One Hundred Thousand (100,000) CFA Francs for lot one and twenty -five thousand (25,000) for lot 2, payable to the Public Treasury.





It is also possible to obtain the electronic version of the file by free download at the addresses indicated above for the electronic version. However, submission by physical or electronic means is conditional on payment of the DAO purchase fees.

## 12- Submission of offers

Each offer is written in French or English.

For offline submission, the offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Directorate of Public Investment Programming (Internal Structure for Administrative Management of Markets). Public of Chapter 94 (SIGAMP-94)), 3rd floor, DPIP Design Engineer, door 317, at the MINEPAT main building in Yaoundé, no later than 31 DEC 2024 at 11 a.m. and must bear the words:

0 0 0 0 0 0 0

“RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 OF ..... FOR THE RECRUITMENT OF A TECHNICAL DESIGN OFFICE FOR THE DEVELOPMENT, DESIGN AND DRAFTING OF THE SPECIFICATIONS FOR A COMPUTER MANAGEMENT APPLICATION CONTROL OF PUBLIC INVESTMENT PROGRAMS AND PROJECTS, IN TWO (02) BAGS, IN EMERGENCY PROCEDURE.

BATCH :.....

TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION »

Any Offer not produced in seven (07) copies or not in compliance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible.

## 13- Admissibility of folds

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in different separate envelopes and delivered in a sealed envelope. Will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing information on the identity of the tenderer.
- Entries received after the submission deadlines and times.
- Entries that do not comply with the submission method.
- Folders without indication of the identity of the Call for Tenders.
- Failure to respect the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular the absence or non-compliance of the stamped bid bond, issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of documents in the Invitation to Tender Documents, will result in the pure and simple rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

For the case of the Restricted Call for Tenders (opening in 02 stages): it should be noted that in addition to the number of copies of the financial offer required, the bidder is required to present a copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as a witness offer marked as such and intended for the body responsible for regulating Public Procurement for conservation. Failure to submit this sample offer results in the inadmissibility of the offer from the candidate concerned, upon opening of the bids by the Procurement Commission.



#### 14- Opening of folds

The opening of the folds is done in two stages.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on ..... at 12 p.m., local time, by the Internal Commission Additional Procurement with the Ministry of Economy, Planning and Regional Development, in the meeting room of the said Commission, Door C3, in Annex 1, Building of Cooperation with the Islamic World.

Only financial offers from bidders having obtained the qualifying technical score of 70% will be opened at 3 p.m. local time by the same Commission and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the invitation to tender.

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

#### 15- Evaluation criteria

##### 15.1. Elimination criteria

These include

- The absence or non-compliance of the bid bond stamped when the bids were opened.
- Non-production, beyond 48 hours after opening the bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond).
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents.
- A technical score of less than 70%.
- The absence of a sworn declaration of non-abandonment of markets over the last three years.
- The absence of a quantified unit price in the financial offer.
- The absence of an element of the financial offer (conferted on pages 83 to 93).
- The absence of the dated and signed integrity charter.

##### 15.2. B- Essential criteria

The evaluation of the Technical Offers will be made following point scoring based on the essential points below and in accordance with the RPAO:

- The general presentation of the offer.
- Reference of the bidder in carrying out similar services.
- The proposed methodology in line with the TOR.
- Qualification and competence of experts.
- The necessary equipment.
- proof of acceptance of the market conditions.

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO).



#### **16- Attribution**

The Project Manager awards the contract to the tenderer who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the best by combining the technical financial criteria, including, where applicable, the proposed discounts.

#### **17- Validity period of offers**

Bidders remain committed to their offer for a period of 90 days from the initial deadline set for submission of offers.

#### **18- Additional information**

For any additional information relating to this Call for Tenders, interested companies can contact door 317 (DPI Design Engineer) at the main building of the Ministry of Economy, Planning and Development of the Territory in Yaoundé.


#### **19- Fight against corruption and bad practices**

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Procurement (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the Project Owner at number 222 22 09 22.

**The Minister of Economy, Planning and Regional Development.**

#### **Extensions:**

- MINMAP.
- ARMP.
- Project Manager.
- CISPM.
- Chrono display.



Alamine Ousmane Mey





AVIS 000032 D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° 000032/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 28 NOV 2024 EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LE  
DEVELOPPEMENT, LA CONCEPTION ET LA REDACTION DU CAHIER DE CHARGE  
D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DU CONTROLE DES  
PROGRAMMES ET PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC, REPARTI EN DEUX (02)  
LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.

### 1- Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la réalisation des prestations relatives à la mise à disposition de son personnel, une plateforme de travail nécessaire à l'amélioration de la productivité, le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un Appel d'Offres National Restreint, en vue du recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques pour le développement, la conception et la rédaction du cahier de charge d'une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d'investissement public, reparté en deux (02) lots, en procédure d'urgence.

### 2- Tranches/Allotissement

Les prestations sont subdivisées en deux (02) lots répartis comme suit :

- Lot1 : le développement d'une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d'investissement public ;
- Lot2 : la conception et la rédaction du cahier de charges d'une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d'investissement public.

### 3- Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

#### 4- Pour le lot 1 :

- la conception du dictionnaire des données ;
- la conception des maquettes ;
- la conception des modèles de données (base des données) ;
- la rédaction des documents de tests ;
- le développement du logiciel ;
- le déploiement de la solution ;
- les tests de fonctionnement ;
- la reprographie des livrables ;
- l'élaboration du manuel d'utilisation et d'administration et rapport final ;
- la démonstration de l'utilisation et saisie des données ;
- la formation des utilisateurs.

#### 4- Pour le lot 2 :

- l'analyse de l'existant ;
- la formation et validation des besoins spécifiques des acteurs clés ;
- la conception des modèles de données (base des données) ;





- la conception des différentes architectures ;
- la conception des diagrammes de cas d'utilisation et description textuelles ;
- la conception des maquettes du logiciel.

#### 4- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de TTC Quatre-vingt-dix Millions Trois Cent Vingt-Cinq Mille (90 325 000) Francs CFA pour le lot 1 et de Vingt Quatre Millions Huit Cent Vingt-Cinq Mille (24 825 000) Francs CFA pour le lot 2.

#### 5- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations, objet du présent appel d'offres est de Six (06) mois pour le lot 1 et deux (02) mois pour le lot 2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### 6- Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est restreinte à la liste des candidats préqualifiés dans le cadre de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00002/AAMI/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/2024 du 15 juillet 2024, (catégorie 1 pour le lot 1 et catégorie 2 pour le lot 2).

#### 7- Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercice 2025, imputable sur la ligne 94 195 05 11 0000 361319.

#### 8- Mode de soumission

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

#### 9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à Un Million Huit Cent Mille (1 800 000) Francs CFA pour le lot 1 et de quatre cent cinquante mille (450 000) pour le lot 2 et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieur d'Etudes DPIIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé dès publication du présent avis.

#### 11- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIIP, porte 317, à l'Immeuble principal



du MINEPAT à Yaoundé dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de Cent Mille (100 000) Francs CFA pour le lot un et de vingt-cinq milles (25 000) pour le lot 2, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 12- Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieur d'Etudes DPIIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, au plus tard le ..... à 11 heures et devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° ...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 2.8 NOV 2024 EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LE  
DEVELOPPEMENT, LA CONCEPTION ET LA REDACTION DU CAHIER DE CHARGE  
D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DU CONTROLE DES  
PROGRAMMES ET PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EN DEUX (02) LOTS, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.

LOT : .....

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

Toute Offre non produite en sept (07) exemplaires ou non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## 13- Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.



Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

#### 14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le *31 DEC 2021* à 12 heures, heure locale, par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la salle de réunion de ladite Commission, Porte C3, à l'annexe 1, Bâtiment de la Coopération avec le Monde Islamique.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70% seront ouvertes à 15 heures, heure locale, par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique

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

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

#### 15- Critères d'évaluation

##### 15.1. Critères éliminatoires

Il s'agit notamment

- L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- D'une note technique inférieure à 70% ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (confert page 83 à 93) ;
- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

##### 15.2. B- Critères essentiels

L'évaluation des Offres techniques sera faite suivant la notation par point sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation générale de l'offre ;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;



- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- Qualification et compétence des experts ;
- Le matériel nécessaire ;
- La preuve d'acceptation des conditions du marché.

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

#### 16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques financiers, en incluant le cas échéant les remises proposées.

#### 17- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

#### 18- Renseignements complémentaires

Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPI) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé.

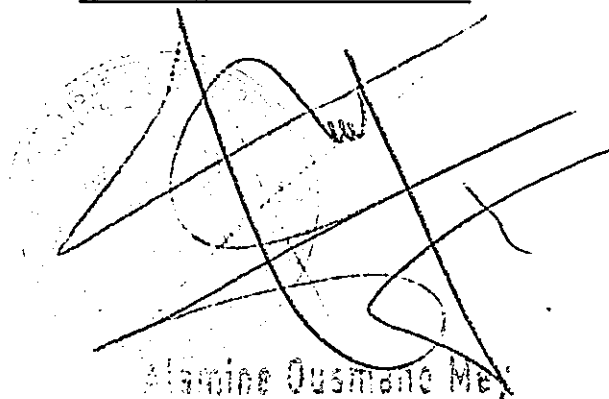
#### 19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le Maître d'Ouvrage au numéro 222 22 09 22.

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

#### Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CISP concerné ;
- Affichage chrono.

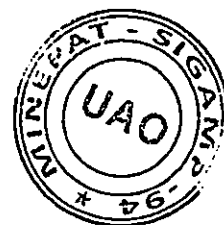


Alamine Ousmane Mey





Pièce N°2  
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



## TABLE DES MATIERES

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	19
A. GENERALITES.....	19
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	19
ARTICLE 2. FINANCEMENT.....	19
ARTICLE 3. PRINCIPES ETHIQUES, FRAUDE ET CORRUPTION .....	20
ARTICLE 4. CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR.....	21
ARTICLE 5. DOCUMENTS ETABLISANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE .....	21
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	22
ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	22
ARTICLE 6. ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS.....	22
ARTICLE 8 : MODIFICATIONS APPORTEES AU DAO.....	23
C. PREPARATION DES OFFRES.....	23
ARTICLE 9. FRAIS DE SOUMISSION.....	23
ARTICLE 10. LANGUE DE L'OFFRE.....	23
ARTICLE 11. DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE.....	23
ARTICLE 12. MONTANT DE L'OFFRE.....	25
ARTICLE 13. MONNAIES DE SOUMISSION ET DE REGLEMENT .....	25
ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES.....	26
ARTICLE 15. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION .....	26
ARTICLE 16. REUNION PREPARATOIRE A L'ETABLISSEMENT DES OFFRES.....	27
ARTICLE 17. FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE.....	27
D. DEPOT DES OFFRES .....	27
ARTICLE 18. CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES.....	27
ARTICLE 19. DATE, HEURE LIMITEES DE DEPOT DES OFFRES ET MODE DE SOUMISSION .....	28
ARTICLE 20. OFFRES HORS DELAI .....	28
ARTICLE 21. MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES .....	29
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	29
ARTICLE 22. OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS .....	29
ARTICLE 23. CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE.....	30
ARTICLE 24. ECLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES EN PHASE D'ANALYSE .....	30
ARTICLE 25. DETERMINATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES.....	30
ARTICLE 26. EVALUATION DES PROPOSITIONS ET RECOURS .....	31
26.1). EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES.....	31
26.2). EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES.....	31
26.3). SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	32
26.4). RECOURS EN PHASE ATTRIBUTION.....	32
ARTICLE 28. NEGOCIATIONS.....	32
F. ATTRIBUTION.....	33
ARTICLE 29. ATTRIBUTION .....	33
ARTICLE 30. INFRUCTUOSITE OU ANNULATION D'UNE PROCEDURE .....	33
ARTICLE 31. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	33
ARTICLE 32. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS .....	33
ARTICLE 33. SIGNATURE DU MARCHÉ .....	34
ARTICLE 34. CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	34

## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

### A. GENERALITES

#### Article 1. Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de 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 et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

#### Article 2. Financement

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

### Article 3. Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. Défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte 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. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
  - iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - v. Le « conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
    - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
    - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
    - Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
  - vi. La complicité s'entend de :
    - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
    - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
  - vii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3. 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).

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

3.5. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6. Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé

à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

- 3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### Article 4. Candidats admis à concourir

- 4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
    - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
    - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
    - iii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
    - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle;
  - c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
  - d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés :
    - i. en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et,
    - ii. qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
  - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

#### Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

- 5.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre.
- a) produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
  - b) Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.
- Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:
- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
  - ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
  - iii. Les marchés exécutés ;
  - iv. La liste du personnel clé;
  - v. La disponibilité du matériel indispensable ;
  - vi. Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant

- 5.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a) L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
  - b) L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
  - c) La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
  - d) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
  - e) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 5.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

- 6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Les Termes de Référence (TDR) ;

Pièce n° 6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;

Pièce n° 7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

Pièce n° 8 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5: Les Modèles de fiches de présentation du matériel

Annexe n° 6: Le modèle de cadre d'accord de groupement

Pièce n° 10 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

Pièce n° 11 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 12 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

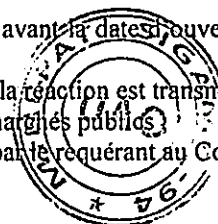
Pièce n° 13 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

- 6.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

### **Article 6. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours**

- 7.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.
- 7.2. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.
- 7.3. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i. à la phase de pré-qualification, porté sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
  - ii. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
  - iii. Ce recours n'est pas suspensif.
- 7.4. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :
- i. à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
  - ii. il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
  - iii. l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
  - iv. en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
  - v. ce recours n'est pas suspensif.



#### Article 8 : Modifications apportées au DAO

- 8.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 8.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO
- 8.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

### C. PREPARATION DES OFFRES

#### Article 9. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

#### Article 10. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé, auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

#### Article 11. Documents constituant l'offre

- 11.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

##### a) Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

##### b) Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

**b.1. Les renseignements sur la qualification**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

**b.2. La Méthodologie**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

**b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les termes de références (TDR).

**b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)**

11.2. Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3. 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.

11.4. 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 groupement d'entreprises 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

11.5. 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 ;

11.6. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué (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.



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

**c) Volume 3 : Offre financière**

11.8. Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

11.11. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.17. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

**Article 12. Montant de l'offre**

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

12.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

**Article 13. Monnaies de soumission et de règlement**

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a) Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b) Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

**13.3. Option B :** Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
  - b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.
- 13.4.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.
- 13.5.** Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 14. Validité des offres**

- 14.1.** Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.
- 14.2.** Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 14.3.** Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

#### **Article 15. Cautionnement de soumission**

- 15.1.** En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.
- 15.2.** Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.
- 15.3.** Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 15.4.** Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

- 15.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
- 15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.
- 15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :
- 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 en application de l'article 38 du RGAO ;
    - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
    - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- 16.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- 16.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- 16.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.
- 16.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- 16.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

#### Article 17. Forme, Format et signature de l'offre

##### Pour la soumission hors ligne,

- 17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

##### Pour la soumission par voie électronique.

- 17.4. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- 17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- 17.6. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- 17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### D. DEPOT DES OFFRES

##### Article 18. Cachetage et marquage des offres

- 18.1. 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 séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT". Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur

**18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :**

- a) Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b) Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

**18.3.** Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

**18.4.** Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

**18.5.** Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

**Article 19. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission**

**19.1. Date et heure limites de dépôt des offres**

- c) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- d) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- e) c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- f) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- g) Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

**19.2. Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

**Article 20. Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

#### **Article 21. Modification, substitution et retrait des offres**

##### **Pour les soumissions hors ligne,**

- 21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ».
- 21.2. 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 ou e-mail, 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.
- 21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 21.4. 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 du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

##### **Pour les soumissions en ligne,**

- 21.5. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- 21.6. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

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

#### **Article 22. Ouverture des plis et recours**

- 22.1. Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.
- 22.2. L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 22.3. Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.
- 22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 22.5. Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

- 22.6. Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.
- 22.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.
- 22.8. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- 22.9. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.
- 22.10. Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.
- 22.11. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.
- 22.12. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

#### **Article 23. Caractère confidentiel de la procédure**

- 23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
- 23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.
- 23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse**

- 24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.
- 24.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.
- 24.3. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.
- 24.4. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission 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.

#### **Article 25. Détermination de la conformité des offres**

- 25.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :
- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
  - évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## Article 26. Evaluation des propositions et recours

### 26.1). Evaluation des propositions techniques

- a) La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b) A 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 qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

### 26.2). Evaluation des offres financières

- a) 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 dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b) Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c) En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
  - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
  - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
  - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
  - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d) L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e) Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f) Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g) Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître

d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

- h) L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

#### **26.3). Sélection de l'attributaire**

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

#### **26.4). Recours en phase attribution**

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

### **Article 27. Correction des erreurs**

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c) En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

### **Article 28. Négociations**

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant 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, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, ce candidat peut être disqualifié.

- 28.5. Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## F. ATTRIBUTION

### Article 29. Attribution

- 34.1. Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.
- 34.2. Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer ~~concurrentement~~ en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot. Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).
- 34.3. Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

### Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure

- 30.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

- 30.2. Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.
- 30.3. En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

### Article 31. Notification de l'attribution du marché

- 31.1. Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.
- 31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

### Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours

- 32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.
- 32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.
- 32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
- 32.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.
- 32.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.
- 32.6. Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

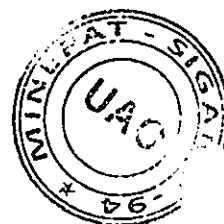
### **Article 33. Signature du marché**

- 33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué. Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.
- 33.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.
- 33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
  - à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.
- 33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

### **Article 34. Cautionnement définitif**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles.

Pièce N°3  
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO									
A. GENERALITES										
1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>Maître d’Ouvrage : Le Ministre de l’Economie, de la Planification et de l’Aménagement du Territoire.</li><li>Référence de l’Appel d’Offres : Appel d’Offres National Restreint N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 du .....</li><li>Nombre de lots : Deux</li></ul> <p>Définition des prestations : Les prestations comprennent :</p> <p>⚡ Pour le lot 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>La conception du dictionnaire des données</li><li>La conception des maquettes</li><li>La conception des modèles de données (base des données)</li><li>La rédaction des documents de tests</li><li>Le développement du logiciel</li><li>Le déploiement de la solution</li><li>Les tests de fonctionnement</li><li>La reprographie des livrables</li><li>L’élaboration du manuel d’utilisation et d’administration et rapport final</li><li>La démonstration de l’utilisation et saisie des données</li></ul> <p>⚡ Pour le lot 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>L’analyse de l’existant</li><li>La formation et validation des besoins spécifiques des acteurs clés</li><li>La conception des modèles de données (base des données)</li><li>La conception des différentes architectures</li><li>La conception des diagrammes de cas d’utilisation et description textuelles</li><li>La conception des maquettes du logiciel</li></ul> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>									
1.2	<p>Le délai prévisionnel d’exécution des prestations est de Six (06) mois pour le lot 1 et de deux (02) mois pour le lot 2.</p> <p>Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations.</p>									
1.4	<p>Nom et Object des prestations : recrutement d’un Bureau d’Etudes Techniques pour le développement d’une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d’investissement public, reparté en deux lots, en procédure d’urgence</p> <p>Les prestations comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non</p>									
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d’Offres sont financés par : le Budget d’Investissement Public du MINEPAT, exercice 2025, Imputation : 94 195 06 110000 361319.</p>									
4.2	<p>L’appel d’offres national est Restreint.</p> <p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après retenue dans le cadre de l’Avis d’Appel à Manifestation d’Intérêt N°0002/AAMI/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/2024 du 15 Juillet 2024, pour la présélection des Bureaux/Cabinets d’Etudes Techniques pour le développement d’une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d’investissement public, (Catégorie 1 pour le lot 1 et catégorie 2 pour le lot 2).</p> <p>. Il s’agit de :</p> <p>Lot1 :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Cabinets</th><th>Adresses</th></tr><tr><td>01</td><td>ETS MADINA</td><td>Tél : 658 99 32 30 ;</td></tr><tr><td>02</td><td>ETS FAZ</td><td>Tel : 699 33 77 57 ;</td></tr></table>	N°	Cabinets	Adresses	01	ETS MADINA	Tél : 658 99 32 30 ;	02	ETS FAZ	Tel : 699 33 77 57 ;
N°	Cabinets	Adresses								
01	ETS MADINA	Tél : 658 99 32 30 ;								
02	ETS FAZ	Tel : 699 33 77 57 ;								

	03	ETS LA GRACE	BP : 1162 Yaoundé, Tel : 676 46 66 25.
	Lot2 :		
	N°	Cabinets	Adresses
	01	ETS LA GRACE	BP : 1162 Yaoundé, Tel : 676 46 66 25
	02	ICCSOFT Conseil et Intégration de SOLUTION	BP : 5937 Yaoundé, Tel : 222 21 28 17
	03	FISCAGEST CONSULTING	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 699 89 40 69
	NB: les Bureaux d'Etudes ci-dessus listés ne peuvent pas se mettre en groupement		
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Aucun matériau, matériel ni fourniture destinée à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des lieux ci-après : RAS		
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS		
9	Des éclaircissements peuvent être demandés dix (10) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées aux heures ouvrables à l'adresse suivante : Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé ou en ligne sur le site de l'ARMP à l'adresse <a href="http://www.arp.cm">http://www.arp.cm</a> . Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : ➤ Télécopie BP _____ E-mail : _____		
10	La langue de soumission est : Français Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Français		
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>			
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : <b>A. Volume I : Pièces administratives</b> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. Le cautionnement de soumission timbré (suivant modèle joint) d'un montant de <b>Un Million Huit Cent Mille (1 800 000) Francs CFA</b> pour le lot 1 et de quatre cent cinquante mille (450 000) pour le lot 2 et d'une durée de validité de trois (03) mois chacune, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres. c. L'accord de groupement solidaires notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; e. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale de moins de trois (03) mois ; f. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger de moins de trois (03) mois ; g. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; h. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de <b>Cinquante Mille (50 000) Francs CFA</b> payable au Trésor Public. i. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; k. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire		

**NB :** En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**B. Volume II : Offre technique**

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point II-b du RGAO :

**b.1.** Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A)

**b.2.** Une brève description du BET et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). 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.

les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire
- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;

**NB :** Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

**b.3.** Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage .

**b.4.** Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D)

**b.5.** La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E)

**NB :** Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert.

**NB :** Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois à compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

- Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). 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 ;

**b.6.** 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 6E et 6G) ;

**b.7.** Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation de dix utilisateurs sur cinq jours, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission

**b.8.** Attestation de non-abandon de prestations au cours des trois dernières années ;

**b.9.** la charte d'intégrité ;

**b.10.** Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Référence

**b.1.1.** Matériels à mobiliser pour l'exécution des prestations

Le Soumissionnaire devra justifier de la possession ou la location des matériels indiqués dans la grille d'évaluation. La liste du matériel dont l'utilisation est prévue sur le chantier comprend :

La liste du matériel informatique, de communication et de logiciels présents au siège du BET avec indications de la date d'acquisition :

- quatre (04) ordinateurs (02 postes fixes et 02 portables);
- deux (02) imprimantes;
- un (01) scanner ;
- deux (02) photocopieuses ;
- un (01) téléphone fixe au siège ;
- une (01) connexion internet haut débit.

La liste des moyens logistiques présents au siège du BET et à mettre à la disposition de son personnel :

- un (01) véhicule de liaison.

Pour être pris en compte, les justificatifs à fournir pour le matériel sont les suivants :

- en cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou les photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement ou connaissance pour le matériel roulant, et les photocopies certifiées conformes de factures pour les autres matériels.
- en cas de location : joindre une copie du contrat de location et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que la partie qui loue le matériel en est propriétaire (le propriétaire d'un matériel n'est pas tenu de louer ce même matériel à plus d'un soumissionnaire dans le cadre de cet Appel d'Offres).

**NB** : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

#### C. Volume 3 : Offre financière

La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »

- Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées sur les pages 83 à 93.
- une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.

Le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser).

Le soumissionnaire devra joindre la version numérique de son offre financière.

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

**N.B** : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

11.4 i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non

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

N° ordre	Poste	Formation / Qualification	Expérience générale minimale	Expérience spécifique minimale
14.4	1	Chef de Mission	Ingénieur (BAC+5) en Informatique	10 ans
	2	Assistant N°1 Chef de Mission	Ingénieur (BAC+5) en informatique	10 ans

Avoir une expérience spécifique en :

- conception des applications informatiques ;
- Conduite d'au moins cinq (05) projets de conception des applications informatiques.

Avoir une expérience spécifique en :

- conception des applications informatiques ;

					- Conduite d'au moins quatre (04) projets de conception des applications informatiques.
	3	Assistant N°2 Chef de Mission	(Bac + 3) en informatique	7 ans	Avoir une expérience spécifique en : - conception des applications informatiques ; - Conduite d'au moins deux (02) projets de conception des applications informatiques.
	4	Expert N°1 en traitement et analyse des données	(Bac + 3) en informatique	5 ans	Avoir une expérience spécifique en : - traitement et analyse des données pour au moins trois (03) projets
	5	Expert N° 2 Génie Logiciel	(Bac + 3) en informatique	5 ans	Avoir une expérience spécifique en : - Suivi des travaux de conception des applications informatiques pour au moins deux (02) projets.
	6	Expert N°3 Génie Logiciel	(Bac + 3) en informatique	5 ans	Avoir une expérience spécifique en : - Suivi des travaux de conception des applications informatiques pour au moins deux (02) projets.
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui _____				
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :				
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises				
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui _____ [Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant la monnaie locale uniquement de l'article 15.1 du RGAO]				
16.1	<b>Validité des offres :</b> Les propositions doivent demeurer valides jours est 90 jours après la date de soumission				
17.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à <b>Un Million Huit Cent Mille (1 800 000) Francs CFA pour le lot 1 et de quatre cent cinquante mille (450 000) pour le lot 2.</b>				
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et six (07) copies de chaque proposition y compris l'offre témoin.  Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]				
19.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra : <b>Non</b>				



20	<p><b>Soumission hors ligne</b> Chaque offre rédigée en français en Sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies et tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, au plus tard le ..... à 14 heures, heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 28 NOV 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LE DEVELOPPEMENT, LA CONCEPTION ET LA REDACTION DU CAHIER DE CHARGE D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DU CONTROLE DES PROGRAMMES ET PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EN DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE. A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
20.1	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : ..... à Heure : ....., heure locale.</p>
22.2	<p><b>D. DEPOT DES OFFRES</b> Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'immeuble principal du MINEPAT, au plus tard le ..... à 11 heures heure locale.</p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
25.1	<p>L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le ..... à 12 Heures par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans la salle de réunion de ladite Commission, Porte C3, à l'annexe 1, Bâtiment de la Coopération avec le Monde Islamique.</p> <p>L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le ____ par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans la salle de réunion de ladite Commission, Porte C3, à l'annexe 1, Bâtiment de la Coopération avec le Monde Islamique le [à préciser] à partir de [à préciser]], heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre uniquement en noir sur blanc;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence ou non-conformité de la caution de soumission timbré délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> <li>• En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</li> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> </ul> <p><b>NB :</b> L'ouverture de la séance de dépouillement se fera une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. :</p> <p>➤ <b>Les Critères éliminatoires</b></p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;</li> <li>• De la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);</li> <li>• Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>• D'une note technique inférieure à 70% ;</li> <li>• De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;</li> <li>• L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li>• L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li> <li>• De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> </ul> <p>➤ <b>Critères essentiels</b></p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la présentation générale de l'offre ;</li> <li>- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;</li> <li>- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;</li> <li>- Qualification et compétence des experts ;</li> <li>- Le matériel nécessaire ;</li> <li>- Les preuves d'acceptations des conditions du marché.</li> </ul>
	<p><b>F. CRITERES ET SOUS CRITERES POUR L'EVALUATION DETAILLEE DES OFFRES</b></p>

#### A- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence non-conformité de la caution de soumission timbré à l'ouverture des plis délivrée par un Etablissement bancaire ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
<b>II. Critères éliminatoires relatifs au dossier technique</b>		
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
4	Non-respect de 70% des critères essentiels	Oui/Non
5	Présence d'une information financière dans l'offre Technique	Oui/Non
6	Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années	Oui/Non
<b>III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (confert page 83-93)	Oui/Non
9	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non
<b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
10	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non

#### B- Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés ;
- Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

**Présentation de l'offre ..... 5 points**

Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination

**Expérience ..... 20 points**

**Expérience générale du BET 10 points**

Avoir effectivement exécuté en tant qu'Prestateur principal ou membre d'un groupement au moins Trois (03) marchés des prestations intellectuelles en général au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions et de montant cumulés de Cent Millions (100 000 000) Francs CFA, pour le lot 1 et de cinquante millions (50 000 000) pour le lot 2.

**NB :** Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes :

- a) Copies des premières, deuxième et dernières pages de chaque contrat ;
- b) PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

**Expérience spécifique en prestations similaires ..... 10 points**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevée pour l'essentiel, en tant que Prestataire principal, membre d'un groupement, ou sous-traitant au moins deux (02) marchés des prestations relatives à la conception d'une application informatique au cours des cinq (05) dernières années et de montant cumulés de Cinquante Millions (50 000 000) Francs CFA pour le lot 1 et vingt cinq millions (25 000 000) pour le lot 2.

**NB :** Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes :

- a) Copies des premières, deuxième et dernières pages de chaque contrat ;
- b) PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

**iii. Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence .... 20 Point**

- le planning ou calendrier de réalisation des prestations
- Pertinence de la méthodologie

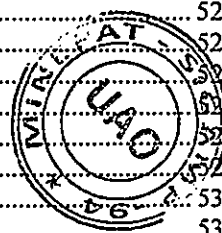
	<p><b>Personnel ..... 40 points</b></p> <p>Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :</p>
	<p><b>NB :</b> Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration ne sera pas considéré dans l'évaluation</p> <p>En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée</p>
	<p><b>Solvabilité et capacité financière ..... 5 points</b></p> <p>L'attestation de capacité financière d'un montant de Francs CFA Cinquante millions (50 000 000) pour le lot 1 et dix millions pour le lot 2, délivrée par une banque agréée</p>
	<p><b>Matériels..... 10 points</b></p> <p>Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :</p> <p>La liste du matériel informatique, de communication et de logiciels présents au siège du BET avec indications de la date de fabrication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quatre (04) ordinateurs (02 postes fixes et 02 portables);</li> <li>- deux (02) imprimantes ;</li> <li>- un (01) scanner ;</li> <li>- deux (02) photocopieuses ;</li> <li>- un (01) téléphone fixe au siège ;</li> <li>- une (01) connexion internet haut débit.</li> </ul> <p>La liste des moyens logistiques présents au siège du BET et à mettre à la disposition de son personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) véhicule de liaison.</li> </ul>
	<p><b>NB :</b> Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p>
	<p><b>N.B :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas de pré qualification des entreprises nationales par la voie de la catégorisation, elles sont dispensées de la production dans leur dossier technique, des pièces listées à l'article 13.1.b1 de l'enveloppe technique du RPAO.</li> <li>- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.</li> </ul> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : [soit <math>S_f = 100 \times F_m/F</math>, <math>S_f</math> étant le score financier, <math>F_m</math> la proposition la moins-disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p> <p><b>NB :</b> En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces Grille d'évaluation détaillée.</p>
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p><math>T = 0,7</math>, et <math>F = 0,3</math></p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p> <p>Toute Offre technique qui contiendra une information de l'Offre financière ou toute offre donc la note technique sera inférieure à 70% sur 100 sera rejetée</p>
27.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé</p>

28	<b>MODE DE SOUMISSION</b> Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.
29	<b>ATTRIBUTION</b> Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.
30	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.
40	<b>Principes Ethiques</b> Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :  (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

**Pièce N°4**  
**Cahier des Clauses Administratives Particulières**

## Table des matières

<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>48</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE.....	48
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE.....	48
ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT.....	48
ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES.....	48
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	48
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES.....	49
ARTICLE 7 : COMMUNICATION.....	49
ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE.....	50
ARTICLE 9 : MARCHES PLURIANNUELS OU A TRANCHES .....	50
ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT.....	51
<b>CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>52</b>
ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHE.....	52
ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT.....	52
ARTICLE 13 : GARANTIES ET CAUTIONS .....	52
ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX .....	52
ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX.....	52
ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX .....	52
ARTICLE 17 : AVANCE DE DEMARRAGE .....	53
ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	53
ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES.....	54
ARTICLE 20 : PENALITES.....	54
ARTICLE 21 : REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE.....	54
ARTICLE 22 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF .....	54
ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	55
ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES .....	55
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>55</b>
ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	55
ARTICLE 26 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE .....	55
ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE.....	55
ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT .....	56
ARTICLE 29 : ASSURANCES .....	56
ARTICLE 30 : PROGRAMME D'EXECUTION.....	56
ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE .....	57
<b>CHAPITRE IV. DE LA RECETTE .....</b>	<b>57</b>
ARTICLE 32 COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE.....	57
ARTICLE 34 : RECETTE DES PRESTATIONS .....	57
<b>CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>58</b>
ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	58
ARTICLE 36 : RESILIATION DU MARCHE .....	58
ARTICLE 37 : DIFFERENDS ET LITIGES .....	58
ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE.....	58
ARTICLE 39 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE.....	58



## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet le recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques pour le développement, la conception et la rédaction du cahier de charges d'une application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d'investissement public, reparté en deux lots, en procédure d'urgence.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°..... du.....

### Article 3 : Attributions et nantissement

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

#### 3.1. Attributions

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

- Le Maître d'Ouvrage : est le ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ;
- Le Chef de service du Marché : est le Chef de Division Informatique au MINEPAT
- L'Ingénieur du Marché : est le Chef de Brigade des contrôles au MINEPAT. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- Le Maître d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations ;
- L'Autorité chargée du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations : le Chef de Division Informatique au MINEPAT. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;
- La Commission Compétente est : La Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés Publics auprès du MINEPAT ;
- Le Co-contractant est ..... Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

#### 3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le Payeur Général du Trésor au MINFI ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Division Informatique au MINEPAT.

### Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

### Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de références (TDR) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

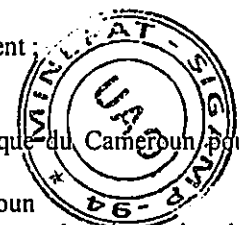


6. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;
9. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

#### Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. Le décret N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
9. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
10. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. La Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 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 2024 ;
20. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022, relative à l'application du code des Marchés Publics ;
21. Les textes régissant les autres corps de métier ;
22. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
23. Les normes en vigueur.



#### Article 7 : Communication

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

a) Dans le cas où le Co-contractant est le destinataire : \_\_\_\_\_.

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie chef-lieu de la localité dont relèvent les prestations.

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

7.2. Le Co-contractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service.

## **Article 8 : Ordres de service**

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant. En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché. Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

8.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

## **Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches**

9.1. (Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches) Soixante (60) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- en cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.
- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera au prestataire dans le délai de quarante-cinq (45) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission

9.2. Le délai imparti à compter de la date de réception de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : [nombre de jours à préciser]

9.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

## **Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant**

### **10.1. Personnel de l'entreprise**

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser]

### **10.2. Remplacement du personnel clé**

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service.

Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

### **10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

### **10.4 Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

### **10.5. Législation du travail**

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

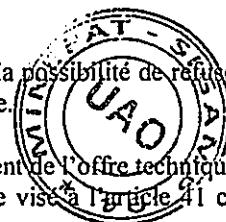
Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

### **10.6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.



Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

## CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

### Article 11 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA.

### Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_.

### Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

#### 13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

#### 13.2. Cautionnement de la retenue de garantie

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

#### 13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

### Article 14 : Variation des prix

#### 14.1. Les prix sont fermes.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

#### 14.2. Modalités d'actualisation des prix.

Sans objet.

### Article 15 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

### Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

## Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 90 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

## Article 18 : Règlement des prestations

### 18.1. Constatation des prestations exécutées

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

### 18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

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

- HTVA - AIR (5.5%)] versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA (19.25%) au taux en vigueur
- [AIR (5.5%)] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de cinq (05) pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### 18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de vingt (30) jours après la date de réception des prestations le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et 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 qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. Le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant est de quinze (15) jours.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.



Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

#### **Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 20 : Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

20.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

##### **B. Pénalités particulières**

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise 10 000 par jour de retard ;
- Election tardive du domicile 10 000 par jour de retard ;
- Remise tardive du cautionnement définitif 10 000 par jour de retard ;
- Remise tardive des assurances 10 000 par jour de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant 10 000 par jour de retard ;

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

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

#### **Article 21 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

21.1 [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].

a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations, le cocontractant 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.

b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.3 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.4 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 22 : Décompte général et définitif**

22.1. Le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un délai de vingt (20) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. 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 cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

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

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice .....et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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



Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant 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.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

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

#### **Article 25 : consistance des prestations**

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- l'analyse de l'existant et cadrage ;
- la conception de la solution technique ;
- la mise en œuvre et test unitaire ;
- le déploiement et tests fonctionnels ;
- la livraison et lancement du produit.

#### **Article 26 : Délais d'exécution du marché**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : Six (06) mois calendaires pour le lot 1 et deux (02) mois pour le lot 2..

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

27.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

27.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par

ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

27.4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 cocontractant**

28.1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

28.2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article [A préciser] dudit TDR.

28.3. Pendant la durée du marché, le cocontractant 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.

28.4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant 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 cocontractant 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.

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

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

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

28.7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés 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).

28.8. Le cocontractant 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.

28.9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 29 : Assurances**

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

#### **Article 30 : Programme d'exécution**

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.



Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) 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.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant.

Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant 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 au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage 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 : Sous-traitance**

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur : oui.

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et de ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

### **CHAPITRE IV. DE LA RECETTE**

#### **Article 32 Commission de suivi et recette**

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à \_\_\_\_\_ par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.\*

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;
4. L'Ingénieur, rapporteur ;
5. Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.
- 6: Le Cocontractant Invité
7. Membres externes.

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### **Article 34 : Recette des prestations**

34.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

#### **34.2 Réceptions partielles**

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

### 34.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

### 24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les prestations.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin du recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques pour la Maîtrise d'œuvre des prestations objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

## CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 35 : Cas de force majeure

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

### Article 36 : Résiliation du marché

36.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

### Article 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

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

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

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

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

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

Pièce N°5  
**TERMES DE REFERENCE (TDR)**



# **LOT 1**

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

La Brigade des Contrôles est un organe essentiel, au sein du département, permettant de garantir la bonne gouvernance de l'investissement public. Conformément au Décret N° 2008/220 du 4 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, elle est en charge : du contrôle de la réalisation physico-financière des programmes et projets d'investissement public, en liaison avec les administrations compétentes concernées ; de l'élaboration des rapports de contrôle de l'investissement public ; de l'élaboration du rapport de performance de l'investissement public. Mais au-delà de cette responsabilité, la Brigade des Contrôles assume aussi un rôle de sensibilisation et d'accompagnement. A cet effet, elle souhaite se rapprocher davantage de la société civile, qui est le premier bénéficiaire et acteur de l'investissement public. Pourquoi ce rapprochement est-il important ?

### **L'importance du rapprochement entre la Brigade des Contrôles et la société civile**

Le rapprochement entre la Brigade des Contrôles et la société civile vise à créer une relation de confiance, de dialogue et de collaboration. Il s'agit de faire comprendre aux bénéficiaires de l'investissement public l'intérêt et la nécessité de s'approprier et de suivre les projets dont ils sont les bénéficiaires. Il s'agit aussi de les aider à prendre conscience de l'impact d'un bon investissement sur le développement économique, social et environnemental de leurs localités en particulier et du pays tout entier en général. Enfin, ce rapprochement permettra de recueillir les avis, les suggestions et les plaintes éventuelles sur les projets réalisés, en cours ou en perspective. Cela consent à améliorer la qualité de l'exécution des fonds publics (Fonds de Contrepartie (FCP), de Financements Extérieurs (FINEX), de Subvention de l'Etat aux entités publiques et privées (CTD, CU, etc.)), de corriger les dysfonctionnements et de prévenir les risques. Tout ceci contribue à parfaire le rendement de la Brigade des Contrôles.

## **II. OBJECTIF GENERAL**

L'objectif général du projet de conception et de développement de cette application est donc de créer une relation de confiance, de dialogue et de collaboration avec la société civile, premier bénéficiaire des politiques publiques, d'accroître l'efficacité du contrôle, de garantir une plus grande transparence et la responsabilité dans l'évaluation de la qualité de l'exécution des projets d'investissement public au Cameroun. Ce qui facilite dès-lors la collecte, le traitement, l'analyse et la diffusion des informations sur la qualité de l'investissement public. Le présent projet contribue ainsi à améliorer la gouvernance, la reddition des comptes et la performance des ressources de l'Etat allouées à l'investissement public d'une part et d'autre part, elle permet de renforcer la participation citoyenne dans la mise en œuvre du développement du Cameroun.

## **III. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Ils se déclinent en deux grandes phases à savoir :

## 1. La consolidation et la numérisation du processus de collecte des données

Les problèmes à résoudre ici sont :

- **Visibilité et information**

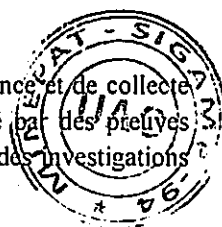
L'objectif ici est d'informer et de sensibiliser la population sur les enjeux, les objectifs et les modalités de suivi de l'investissement public, afin de favoriser une appropriation collective et une participation citoyenne.

- **Dénonciation**

Renforcer la participation et l'implication des ordonnateurs et des bénéficiaires dans le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des projets, en mettant en place des dispositifs de plainte, de réclamation ou de dénonciation, en garantissant l'anonymat, la confidentialité et la protection des lanceurs d'alerte.

### NOTE:

Cette phase vise à informer et à mobiliser les principaux bénéficiaires pour des besoins de transparence et de collecte d'informations, ainsi qu'à établir un mécanisme automatisé de signalement (dénonciations) appuyé par des preuves (photos, vidéos, textes, etc.). Ces signalements sont des indices, des signaux faibles qui nécessitent des investigations rigoureuses avant d'entreprendre le processus de traitement.



## 2. La numérisation et l'automatisation des processus métiers des activités de contrôle à la Brigade des Contrôles

Les problèmes à résoudre ici sont :

- **La centralisation des données**

Pour assurer une cohérence des informations, il est nécessaire de centraliser les données collectées de différentes sources. Ainsi, les traitements pourront se réaliser à un seul endroit, sans risque de divergence ou de redondance en respectant les normes et les règles établies.

- **L'automatisation des traitements**

L'automatisation des activités de contrôle de la brigade de contrôle du MINEPAT contribuera ainsi à améliorer la qualité et la fiabilité des rapports de contrôle, à réduire les délais et les coûts de réalisation des missions de contrôle, à renforcer la capacité de suivi et d'évaluation des recommandations issues des contrôles afin d'améliorer la qualité de la mise en œuvre de l'investissement public.

- **La facilitation de la restitution**

L'objectif ici est de restituer de façon synthétique les informations résultant de l'activité de contrôle, en termes de données qualitatives et quantitatives utiles à une meilleure prise de décision du gouvernement.

- **L'archivage électronique des informations**

Il offre de nombreux avantages, à savoir :

La réduction de l'espace physique nécessaire pour conserver les documents, ce qui permet de réaliser des économies de coût et d'énergie.

La facilitation de l'accès et du partage des documents, grâce à des outils performants de recherche et de diffusion.

La préservation de la qualité et de l'intégrité des documents, qui ne sont pas exposés aux risques de détérioration, de perte ou de vol.

La facilitation de constituer dans le moyen et long terme des séries de données statistiques utiles à l'analyse prédictive sur la qualité de l'investissement public au Cameroun.

Le respect des normes légales et réglementaires en matière de conservation des documents, en assurant leur traçabilité et leur confidentialité.

**NOTE:**

L'automatisation des activités de contrôle de la Brigade de Contrôle du MINEPAT permettra de renforcer l'efficacité et la crédibilité des rapports de contrôle, de réduire les temps et les coûts des missions de contrôle, d'améliorer le suivi et l'évaluation des recommandations issues des contrôles afin d'optimiser la qualité de la mise en œuvre de l'investissement public.

#### **IV. RÉSULTATS ATTENDUS**

Notre objectif est de créer une plateforme ergonomique intuitive qui satisfasse les besoins et les attentes des utilisateurs en termes de fonctionnalités, de robustesse, de technologies et de techniques. Nous voulons offrir une expérience utilisateur optimale et adaptée à chaque contexte d'utilisation.

#### **V. EFFETS ET IMPACTS DE LA SOLUTION**

Grâce à cette plateforme de gestion intégrée des contrôles de projets et programmes d'investissement public du Cameroun, les citoyens pourraient mieux évaluer l'utilisation des fonds publics par une bonne mise en œuvre des politiques publiques et exiger des comptes aux responsables.

En effet, elle contribuera également à améliorer la qualité, et l'efficacité des financements alloués à l'investissement public sous forme de Fonds de Contrepartie (FCP), de Financements Extérieurs (FINEX), de Subvention de l'Etat aux entités publiques et privées (CTD, CU, etc.). , en facilitant le contrôle, le suivi et l'évaluation des réalisations et des résultats. Enfin, l'application sera un moyen efficace de lutte contre les pratiques illicites, telles que les malversations, les manquements, l'abandon des chantiers, la corruption, le détournement et la falsification, en donnant aux citoyens la possibilité de dénoncer les mauvaises pratiques observées dans la mise en œuvre des projets et programmes de l'Etat.

#### **VI. EXTRANTS (LIVRABLES)**

Les principaux extrants attendus sont :

- Le TDR actualisé du projet ;
- le dictionnaire des données ;
- Une maquette et la charte graphique ;
- Le code source de la solution développée répondant aux besoins des utilisateurs ;
- La base de données et son schéma ;
- Le document de tests ;
- Le rapport des tests ;
- Le document de déploiement ;
- Manuels d'utilisation de la solution ;
- Manuels d'administration de la solution ;
- Rapport final de livraison du système conçu ;
- Plan de maintenance ;
- Un manuel d'utilisation de la plateforme, destiné aux utilisateurs.

#### **VII. PROFIL ATTENDU DU PRESTATAIRE**

Le prestataire sélectionné devra posséder une solide expérience, avec au moins cinq ans d'expertise en génie logiciel. Cette expérience doit couvrir l'ensemble du cycle de vie du logiciel, incluant la conception et le développement.

Il est impératif que le prestataire ait déjà mené à bien des projets similaires. Il est également essentiel qu'il assure la configuration adéquate du serveur ainsi que le déploiement efficace de la solution proposée.

Un service après-vente de haute qualité constituera un avantage significatif dans le processus de sélection.

L'équipe du prestataire doit être composée de professionnels qualifiés, ayant une expérience prouvée dans le domaine. Il est crucial que ces individus soient titulaires de diplômes spécialisés en génie logiciel, garantissant ainsi leur compétence et leur capacité à répondre aux exigences techniques spécifiques du projet.

- Trois (03) Ingénieurs de conception Bac+5 ;
- Cinq (05) Ingénieurs des travaux informatique Bac+3 ;

## VIII. MÉTHODOLOGIE

Nous adopterons la Méthode hybride pour la conception et le développement de la plateforme de gestion intégrée des contrôles des projets et programmes financés par les fonds publics : la collecte des dénonciations de la société civile ; la gestion des contrôles des projets et programmes de l'Etat. Cette méthode combine les avantages des approches classiques et agiles du développement logiciel, en tenant compte des besoins et des contraintes spécifiques de notre projet.

La Méthode hybride se base sur les principes suivants :

- Une définition claire et précise du périmètre et des objectifs du projet, ainsi que des critères de qualité et de performance attendus.
- Une planification initiale des étapes et des livrables du projet, avec une estimation des coûts et des délais, mais aussi une flexibilité pour s'adapter aux changements et aux imprévus.
- Une implication forte et continue des parties prenantes du projet, notamment les utilisateurs finaux, les bénéficiaires, les partenaires techniques et financiers, et les autorités compétentes.
- Une communication régulière et transparente entre les membres de l'équipe projet, ainsi qu'avec les parties prenantes externes, pour assurer un suivi efficace et une résolution rapide des problèmes.
- Une démarche itérative et incrémentale, qui permet de livrer des versions fonctionnelles de la plateforme à intervalles réguliers, et de recueillir les feedbacks des utilisateurs pour améliorer le produit final.
- Une intégration continue et un contrôle qualité permanent, qui garantissent la conformité de la plateforme aux exigences techniques et fonctionnelles, ainsi qu'aux normes de sécurité et d'éthique.

La Méthode hybride nous permet donc de réaliser la plateforme de gestion et de suivi des dénonciations des projets mal exécutés du Budget en respectant les délais et le budget prévus, tout en offrant un produit adapté aux besoins réels des utilisateurs et conforme aux standards internationaux.

Le déroulement du projet se fera selon les phases suivantes :

### ÉTAPE 1: Analyse de l'existant et Cadrage

Une analyse préalable du système actuel sera réalisée afin de comprendre son fonctionnement, ses atouts et ses limites. L'objectif sera de mesurer les ressources logicielles et matérielles disponibles au sein de la briarde de contrôle du MINEPAT pour la collecte des dénonciations et la gestion du contrôle des projets et programmes mal réalisés. La fin de cette étape sera couronnée par la production d'un cahier de charge qui constitue un jalon essentiel pour les étapes suivantes.

### ÉTAPE 2: Conception de la solution technique

Après la validation du document d'analyse situationnelle (partie du cahier de charge), il suivra avec le dossier de conception qui consistera à la modélisation des services à fournir dont le plus important pour nous sera la description textuelle des fonctionnalités majeures (cas d'utilisation). Les principales attentes de cette phase sont :

- la charte graphique ;

- les architectures logique, logicielle et physique ;
- les technologies utilisées (les langages de développement, les technologies employées);
- les maquettes de la solution. Celles-ci devront illustrer la future plateforme en ayant pour ligne directrice les principes d'interface utilisateur et d'expérience utilisateur pour une solution intuitive et conviviale.

### **ÉTAPE 3: Mise en œuvre et test unitaire**

Exécuter à partir de la date de notification de validation des produits de la 2ème phase, elle consistera à :

- Implémenter la solution ;
- Préparation d'un environnement de déploiement (installation et configuration du serveur de développement) ;
- Déploiement progressif de l'application pour besoins de test dans le but d'éprouver la fonctionnalité ou le module ;
- Exécution des tests unitaire et test d'intégration ;
- l'exécution des tests de fonctionnement.

### **ÉTAPE 4: Déploiement et tests fonctionnels**

Au terme de l'implémentation de la plateforme qui intègre les tests (tests unitaires et d'intégration), nous procéderons à son déploiement et à son test opérationnel. L'équipe de projet préparera un document de tests qui sera réalisé à la fin du développement du système, afin de permettre à la maîtrise d'ouvrage de valider la conformité de la solution aux spécifications et de vérifier le bon fonctionnement du système.

Pour cette étape, nous aurons :

- Installation et configuration de l'environnement de production (Serveur de production);
- déploiement de la solution en mode production;

Concernant les technologies, l'équipe de projet utilisera les outils et les technologies les plus performants.

### **ÉTAPE 5: Livraison et lancement du produit**

Dans cet article, nous allons vous présenter les modalités de livraison et de lancement de notre nouvelle application, qui a été conçue pour faciliter la gestion des activités de notre organisation. Cette application est le résultat d'un travail minutieux qui a impliqué plusieurs tâches, dont la production d'un manuel guide d'utilisation et d'administration du produit final, ainsi que la validation des tests fonctionnels et la correction des éventuelles anomalies sur l'application.

La livraison et le lancement de l'application se dérouleront en trois phases distinctes:

**PHASES 1:** Elle consiste à vulgariser la plateforme, la faire connaître du grand public afin que les citoyens deviennent des acteurs de contrôle et de suivi. Pour les citoyens, il s'agit d'un outil qui leur permettra d'exercer leur droit de regard sur l'utilisation des ressources publiques, de contribuer à l'amélioration de la qualité des services publics, et de renforcer leur confiance dans les institutions.

**PHASES 2:** Elle concerne uniquement les services centraux de notre organisation. Pour cette étape, notre équipe de mission se chargera de créer les différents comptes administrateurs et utilisateurs pour le personnel ciblés, et leur fera une formation à l'utilisation de la solution mise en place. L'objectif est de permettre à ce personnel de se familiariser avec le nouvel environnement de travail et de profiter pleinement des fonctionnalités de l'application.

**PHASES 3:** Elle concerne les délégations régionales et départementales de notre organisation. Pour cette étape, nous organiserons une activité spécifique, qui consistera à sensibiliser et à outiller les personnels ciblés sur le mode d'utilisation de l'application conçue. Nous leur expliquerons comment accéder à l'application, comment naviguer dans les différents menus, comment consulter et modifier les données. (actions réservées à la Brigade des Contrôles)



## REMARQUES

Dans ce projet, L'équipe de développement devra procéder par étapes et les réviser régulièrement pour intégrer de nouveaux éléments au fil de l'avancement du travail. L'objectif est de suivre une approche d'amélioration continue ou de résolution de problèmes en utilisant le cycle PDCA (Planifier, Faire, Vérifier, Agir). Cela permettra d'appliquer une méthode structurée et de choisir les solutions les plus adaptées et durables.

## IX. CONSIDÉRATIONS TECHNIQUES

### 1. Description du logiciel.

La plateforme devra être développée dans des technologies web. Ce terme désigne un type d'application qui fonctionne directement sur le web, sans avoir besoin d'être installé sur les appareils des utilisateurs, contrairement aux applications mobiles. Cela présente des avantages en termes de compatibilité, de portabilité, de maintenance et de sécurité.

Les spécifications techniques sont les suivantes :

- La plateforme devra être développée dans le langage de programmation orienté objet ;
- La plateforme devra respecter le principe de couplage faible (le frontend doit être indépendant de backend et le backend à son tour doit être indépendant de la base de données) afin de favoriser la maintenance, le changement de technologie, etc. ;
- La plateforme devra être Multi-Utilisateurs c'est-à-dire qu'il doit être capable de gérer plusieurs utilisateurs à la fois, chacun n'ayant accès qu'aux menus et aux données auxquelles il a droit grâce à un Login et un mot de passe ;
- La plateforme devra être hautement sécurisée.

### 2. Développement de la base de données

Pour concevoir la base de données, il faudra un système de gestion de bases de données relationnel (SGBDR) performant, robuste et sécurisé. Ce système doit permettre de saisir les données collectées sur le terrain, de les actualiser, et de répondre aux requêtes formulées dans la plateforme.

### 3. Fonctionnalités

En plus des modules métiers qui seront déterminés après l'étude de l'existant, la plateforme disposera des modules :

- Référentiel, pour le paramétrage et la gestion des données de bases ;
- Administration, pour l'administration générale de la plateforme (gestion des utilisateurs, rôles et permission, etc.);
- Opérationnalisation, pour le déroulement des processus métiers des activités de contrôle à la brigade des contrôles;
- Reporting, pour la génération des documents d'usage courant;
- Gestion documentaire, pour l'archivage et la gestion des médias;
- L'Internationalisation, afin que la plateforme soit disponible dans les deux langues officielles.

### 4. Ergonomie et éléments graphiques

La maîtrise d'ouvrage laisse à l'appréciation de l'équipe de projet, le choix de la ligne graphique et de l'ergonomie, elle souhaite toutefois que certaines exigences soient prises en compte dans l'inspiration des designers. Voici les exigences que les designers devront prendre en compte pour concevoir le design de la plateforme :

- La plateforme devra être très ergonomique intuitive et agréable à la vue;
- L'habillage graphique doit tenir compte de son public cible;

→ Le logo du MINEPAT doit être présent sur toutes les pages.

## 5. Sécurité et confidentialité

Les droits de privilèges seront définis et gérés par un administrateur pour sécuriser les traitements en fonction des groupes d'utilisateurs. L'accès au paramétrage sera sécurisé avec un mot de passe particulier. L'administrateur va définir pour chaque utilisateur : son profil, ses droits d'accès (lecture seule, mise à jour, éditions, suppressions...), son domaine d'intervention (fonctions du logiciel autorisées). La reconnaissance de l'utilisateur par le système doit être mise en pratique par la saisie d'un code et d'un mot de passe associé ou tout autre moyen plus évolué permettant une authentification. Les mots de passe associés aux utilisateurs devront être modifiables par les utilisateurs. Par ailleurs, le système disposera des mécanismes de sécurité permettant de détecter et d'empêcher toute tentative d'accès ou de violation du système par des intrus et ce grâce à l'interfaçage ou l'intégration de solutions d'authentification forte.

## X. DURÉE DE LA PRESTATION

L'exécution des prestations commencera à compter de la date de lancement du projet et s'étendra sur une période de six (06) mois selon le chronogramme qui sera arrêté dans le cahier des charges.

## XI. SUIVI ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

### 1. Le Suivi des travaux

Pour bien mener cette activité, des réunions hebdomadaires seront organisées au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire sur la supervision de la hiérarchie avec la présence d'un représentant du ministère des Marchés Publics en qualité d'observateur indépendant. Les rapports d'étape seront produits au fur et à mesure de la progression de l'activité.

### 2. La réception des travaux

Les travaux seront réceptionnés par une commission composée par :

- Le Chef de brigade et de contrôle ;
- Le Chef de Division Informatique ;
- Trois Cadre développeur ;
- Le Comptable-matières Cabinet ;
- Un représentant du MINMAP ;
- Un représentant de la SIGAMP-94.

## XII. DEVIS

Le projet sera réalisé selon les spécifications suivantes :

- Analyse des exigences et conception préliminaire ;
- Développement et programmation ;
- Tests et validation ;
- Déploiement et formation des utilisateurs.

Le coût total estimé pour ce projet est de 90 325 000 Francs CFA TTC ((quatre-vingt-dix millions trois cent vingt-cinq mille Francs CFA Toutes Taxes Comprises), avec un calendrier de livraison sur six (06) mois. Ce devis inclut également un support technique d'un (01) mois après le déploiement. Pour toute modification ou ajout de fonctionnalités, des frais supplémentaires seront discutés et approuvés par les deux parties.

### XIII. PERSPECTIVES

Il sera question à court terme de déployer le logiciel conçu dans les services déconcentrés du MINEPAT. À cet effet, des séances de formation en présentiel seront organisées dans l'optique de sensibiliser et outiller les personnels ciblés notamment dans les délégations régionales et départementales sur le mode d'utilisation du nouvel outil de travail mis en place. Des mises à jour de la base de données seront faites en fonction de l'évolution et de la demande de la hiérarchie afin de faciliter les prises de décision.

### XIV. CONCLUSION

En somme, il sera question de développer une solution applicative sur mesure dédiée à la brigade des contrôles dans le but de résoudre les problèmes auxquels ils sont confrontés dans l'accomplissement de leurs missions, notamment :

- la faible visibilité et la faible communication
- L'absence dispositifs de plainte, de réclamation ou de dénonciation efficace et anonyme
- le risque de non-cohérence des données
- la restitution fastidieuse des informations, statistiques pour des rapport et la prise de décision

La conception et le développement de cette solution se feront en deux phases:

La première phase qui concerne les modules publics consistera à concevoir puis à développer une interface d'échange entre les citoyens (bénéficiaire de l'investissement public) et la Brigade des Contrôle du MINEPAT dans le but de satisfaire les objectifs spécifiques 1.

La seconde phase, quant à elle, vise à concevoir et à développer une machine de traitement robuste qui automatise et déroule les processus métier de la brigade des contrôles dans le but de répondre aux objectifs spécifiques 2.

À l'issue de ces phases, nous devons obtenir une solution intégrale qui non seulement répond aux besoins des utilisateurs, mais qui contribue également à améliorer la qualité de l'exécution des fonds publics sous forme de Fonds de Contrepartie (FCP), de Financements Extérieurs (FINEX), de Subvention de l'Etat aux entités publiques et privées (CTD, CU, etc.).

# **LOT 2**

## **1. CONTEXT ET JUSTIFICATIFS**

La Brigade des Contrôles est un organe essentiel, au sein du département, permettant de garantir la bonne gouvernance de l'investissement public. Conformément au Décret N° 2008/220 du 4 juillet 2008 portant organisation du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, elle est en charge : du contrôle de la réalisation physico-financière des programmes et projets d'investissement public, en liaison avec les administrations compétentes concernées ; de l'élaboration des rapports de contrôle de l'investissement public ; de l'élaboration du rapport de performance de l'investissement public. Mais au-delà de cette responsabilité, la Brigade des Contrôles assume aussi un rôle de sensibilisation et d'accompagnement. A cet effet, elle souhaite se rapprocher davantage de la société civile, qui est le premier bénéficiaire et acteur de l'investissement public. Pourquoi ce rapprochement est-il important ?

### **L'importance du rapprochement entre la Brigade des Contrôles et la société civile**

Le rapprochement entre la Brigade des Contrôles et la société civile vise à créer une relation de confiance, de dialogue et de collaboration. Il s'agit de faire comprendre aux bénéficiaires de l'investissement public l'intérêt et la nécessité de s'approprier et de suivre les projets dont ils sont les bénéficiaires. Il s'agit aussi de les aider à prendre conscience de l'impact d'un bon investissement sur le développement économique, social et environnemental de leurs localités en particulier et du pays tout entier en général. Enfin, ce rapprochement permettra de recueillir les avis, les suggestions et les plaintes éventuelles sur les projets réalisés, en cours ou en perspective. Cela consent à améliorer la qualité de l'exécution des fonds publics (Fonds de Contrepartie (FCP), de Financements Extérieurs (FINEX), de Subvention de l'Etat aux entités publiques et privées (CTD, CU, etc.)), de corriger les dysfonctionnements et de prévenir les risques. Tout ceci contribue à parfaire le rendement de la Brigade des Contrôles.

### **OBJECTIF GENERAL**

L'objectif général du cahier des charges pour l'application informatique de gestion du contrôle des programmes et projets d'investissement public au Cameroun est de définir de manière exhaustive et précise les besoins et les exigences du projet. Ce document sert de référence tout au long du cycle de vie du projet, de la conception à la mise en œuvre, en passant par le développement et la maintenance. Il doit énoncer clairement les fonctionnalités attendues de l'application, les contraintes techniques, organisationnelles et juridiques, ainsi que les critères de performance et de qualité.

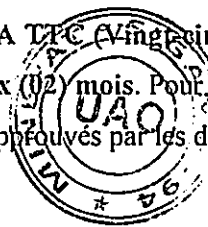
Le cahier des charges doit également inclure des spécifications détaillées sur l'interface utilisateur, les processus de traitement des données, la sécurité, l'intégration avec d'autres systèmes et la conformité aux normes et réglementations en vigueur. En outre, il doit prévoir les modalités de formation des utilisateurs et de support technique.

## **2. EXTRANTS (LIVRABLES)**

Le principal livrable attendu ici est le cahier des charges technique qui fera office de référence à toutes les parties prenantes du projet et assure que tous les aspects du logiciel, des fonctionnalités aux contraintes techniques sont bien compris et convenus par tous.

## **3. DEVIS**

Le coût total estimé pour ce projet est de 24 825 000 Franc CFA TTC (Vingt-cinq millions Franc CFA Toutes Taxes Comprises), avec un calendrier de livraison sur deux (02) mois. Pour toute modification ou ajout de fonctionnalités, des frais supplémentaires seront discutés et approuvés par les deux parties.



## **4. PROFIL ATTENDU DU PRESTATAIRE**

Le prestataire sélectionné devra posséder une solide expérience, avec au moins cinq ans d'expertise en génie logiciel. Cette expérience doit couvrir l'ensemble du cycle de vie du logiciel, incluant la conception et le développement.

Il est impératif que le prestataire ait déjà mené à bien des projets similaires.

L'équipe du prestataire doit être composée de professionnels qualifiés, ayant une expérience prouvée dans le domaine. Il est crucial que ces individus soient titulaires au minimum du diplôme d'ingénieur de conception informatique spécialisés en génie logiciel, garantissant ainsi leur compétence et leur capacité à répondre aux exigences techniques spécifiques du projet.

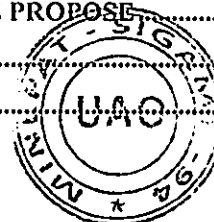
- Trois (03) Ingénieurs de conception Bac+5 ;
- Deux (02) Ingénieurs des travaux informatiques avec des compétences en UI/UX

**Pièce N°6**

**PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAU TYPES**

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

6. A. LETTRE DE SOUMISSION PROPOSITION TECHNIQUE .....	72
6. B. REFERENCES DU CANDIDAT.....	73
6. C. OBSERVATION ET SUGGESTION DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE .....	74
6. D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION.....	75
6. E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES .....	76
6. F. MODEL DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE.....	77
6. G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE.....	79
6. H. CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL).....	80



## 6. A. LETTRE DE SOUMISSION PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



## 6. B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat : .....

Produire justificatifs

**6. C. OBSERVATION ET SUGGESTION DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE  
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT  
ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

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.

## **6. D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

### **I- Conception technique et méthodologie.**

Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

### **II- Plan de travail.**

Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

### **III- Organisation et personnel**

Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

## 6. E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

### 1. Personnel technique/de gestion

N°	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

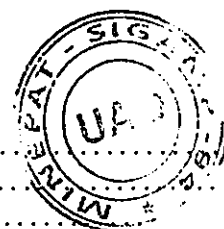
### 2. Personnel d'appui (siège et local)

N°	Expérience	Poste	Attributions

## 6. F. MODEL DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....  
..... Nom du Candidat : .....  
..... Nom de  
l'employé : .....  
..... Profession : .....  
..... Diplômes : .....  
.....  
..... Date de naissance : .....  
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....  
Nationalité : ..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....  
.....  
.....

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



### Principales qualifications :

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

.....  
.....

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

.....  
.....

### Expérience professionnelle :

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

.....  
.....

### Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....

Langues :

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

.....  
..  
.....

Attestation :

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

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

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

## 6. G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>														Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n°	Total	
Personnel																				
1				[Siège]																
				[Terrain]																
2																				
n																				
														Total partiel						
														Total						

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_  
 Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (Représentant habilité)  
 Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_

- 2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.  
 1 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

## 6. H. CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL)

### A. Préciser la nature de l'activité

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

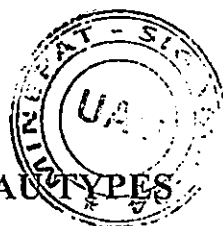
### B. Achèvement et soumission des rapports

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



Pièce N°7

PROPOSITION FINANCIERE-TABLEAUX TYPES



## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE .....	83
7. B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS.....	84
7. C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE.....	85
7. D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE .....	86
7. E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION.....	87
7. F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE .....	88
7. G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE.....	89
7. H. FRAIS DIVERS .....	90
7. I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	91
7. J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....	92
7. K. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES .....	92

## 7. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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



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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :


Nom du Candidat

: Adresse :

7. B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

7. C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

7. D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

## 7. E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7. F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité N° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

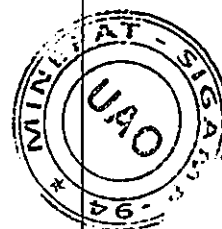
Nom	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____



## 7. G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité N° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux	par jour			
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau	par jour			
	<b>Total général</b>				



## 7. H. FRAIS DIVERS

Activité N° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	<b>Total général</b>				

## 7. I. CADRES DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### Lot1 :

N°	Description	Unité	Prix HTVA en Lettre	Prix HTVA en Chiffre
1	Conception du dictionnaire des données	U		
2	Conception des maquette	U		
3	Conception des modèles de données (base des données)	U		
4	Rédaction des documents de tests	U		
5	Développement du logiciel	U		
6	Déploiement de la solution	U		
7	Tests de fonctionnement	U		
8	Reprographie des livrables	U		
9	Elaboration du manuel d'utilisation et d'administration et rapport final	U		
10	Démonstration de l'utilisation et saisie des données	U		

### Lot 2 :

N°	Description	Unité	Prix HTVA en Lettre	Prix HTVA en Chiffre
1	Analyse de l'existant	U		
2	Formation et validation des besoins spécifiques des acteurs clés	U		
3	Conception des modèles de données (base des données)	U		
4	Conception des différentes architectures	U		
5	Conception des diagrammes de cas d'utilisation et description textuelles	U		
6	Conception des maquettes du logiciel	U		

## 7. J. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

### Lot1 :

	Activités	Unité	Qté	Prix. U	Prix Total
01	Conception du dictionnaire des données	FF	21		
02	Conception des maquette	FF	20		
03	Conception des modèles de données (base des données)	FF	21		
04	Rédaction des documents de tests	FF	11		
05	Développement du logiciel	FF	50		
06	Déploiement de la solution	FF	7		
07	Tests de fonctionnement	FF	7		
08	Reprographie des livrables	FF	7		
09	Elaboration du manuel d'utilisation et d'administration et rapport final	FF	7		
10	Démonstration de l'utilisation et saisie des données	FF	7		
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (5,5%)					
NET A MANDATER					
MONTANT TOTAL TTC					


### Lot 2 :

N°	Activités	Unité	Qté	Prix. U	Prix Total
01	Analyse de l'existant	U	8		
02	Formation et validation des besoins spécifiques des acteurs clés	U	7		
03	Conception des modèles de données (base des données)	U	7		
04	Conception des différentes architectures	U	7		
05	Conception des diagrammes de cas d'utilisation et description textuelles	U	9		
06	Conception des maquettes du logiciel	U	13		
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (5,5%)					
NET A MANDATER					
MONTANT TOTAL TTC					

## 7. K. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

### I. DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

#### a) Personnel clé



N°prix	FONCTION	Salaire mensuel base (1)	Charges sociales (CNPS, CFC, ...) (...% de 1) (2)	Frais généraux (...% de 1) (3)	Sous - Total (4)	Marge bénéficiaire (...% de 4) (5)	Total (6)
1	Chef de mission						
2	Assistants chef de mission						
3	Experts						

#### b) Personnel d'appui

N°prix	FONCTION	Salaire mensuel base (1)	Charges sociales (CNPS, CFC, ...) (...% de 1) (2)	Frais généraux (...% de 1) (3)	Sous - Total (4)	Marge bénéficiaire (...% de 4) (5)	Total (6)
4	Environnementaliste						
	Chauffeur						
	Secrétaire						
	Gardien						
	Total personnel d'appui						

### II. EXPLOITATION DE VEHICULE DE FONCTION (Véhicule/mois)

N°prix	Amortissement	carburant	Entretien	Chauffeur	Divers	Total
5						

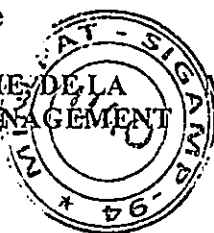
### III. FONCTIONNEMENT DE LA MISSION (mois)

N°prix	Charges mensuelles						Total mensuel	Durée en mois	Total
	Loyer bureau	Fourniture Bureau	Tél/fax/électricité/internet	Production des rapports	Amortissement et entretien du matériel et	Divers			
6									

Pièce N°8  
**MODELE DE MARCHE**

\*\*\*\*\*

MINISTRE DE L'ECONOMIE DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

## Peace - Work - Fatherland

\*\*\*\*\*

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING, AND  
REGIONAL DEVELOPMENT

\*\*\*\*\*

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINEPAT/CISPM/2023 PASSE APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../ONR/MINEPAT/CISPM/2024  
DUB....., EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
POUR LE DEVELOPPEMENT, LA CONCEPTION ET LA REDACTION DU CAHIER DE  
CHARGE D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DU CONTROLE DES  
PROGRAMMES ET PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EN DEUX (02) LOTS, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.

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

**TITULAIRE :**

**ADRESSE :**

BP :

TEL :

NUMERO DE COMPTE : \_\_\_\_\_

N°CNI ou R.C : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE :

**OBJET :** .....

**LIEU D'EXECUTION** : .....

**DELAI D'EXECUTION** : Trois (03) mois

**MONTANT EN FCFA :**

Total TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
NET A MANDATER	

**FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICES 2024 ET 2024**

**IMPUTATION: 94 195 06 110000 361319**

**SOUSCRIT LE :**

**SIGNE-LE :** \_\_\_\_\_

**NOTIFIE-LE :**

**ENREGISTRE-LE :**

**ENTRE :**

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE, PAR LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE:

Ci-après désigné le « Maître d'Ouvrage »

**D'une part**

Et, la Société, \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_\_

NUMERO DE COMPTE : \_\_\_\_\_

N°CNI ou R.C : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

Dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_

Représenté par son DIRECTEUR GENERAL

Monsieur \_\_\_\_\_

Dénommée ci-après

« CO-CONTRACTANT »

**D'autre part :**

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :



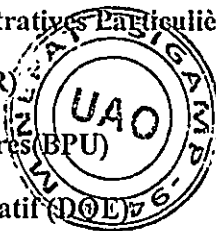
## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



PAGE ..... ET DERNIERE DU MARCHE N° ...../M/MINEPAT/CISPM/2024 PASSE  
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°...../M/MINEPAT/CISPM/2024 DU 28 NOV 2024, EN VUE DU RECRUTEMENT  
D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LE DEVELOPPEMENT, LA CONCEPTION  
ET LA REDACTION DU CAHIER DE CHARGE D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE  
DE GESTION DU CONTROLE DES PROGRAMMES ET PROJETS D'INVESTISSEMENT  
PUBLIC, EN DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

POUR LE CO-CONTRACTANT
POUR LE MAITRE D'OUVRAGE
Enregistrement



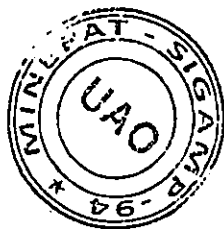
Pièce N°9  
**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES  
SOUSSIONNAIRES**

## TABLE DES MODELES

ANNEXE N°01 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	101
ANNEXE N°02 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....	102
ANNEXE N°03 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF.....	103
ANNEXE N°04 : MODÈLE DE CAUTION D'AVANCE DE DÉMARRAGE.....	104
ANNEXE N°05 : MODÈLE DE FICHE DE PRESENTATION DU MATÉRIEL.....	105

## ANNEXE N°01 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la



Je soussigné,  
Nationalité :  
Domicile :  
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National N°[Indiquer La Nature De La Prestation].

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

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N°02 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage Cameroun, ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Prestataire ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée  
« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

Nous ..... [Nom et adresse de l'organisme financier], représentée par ..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage d'un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

À ....., le .....  
[Signature de l'organisme financier]

### ANNEXE N°03 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [Nom et adresse du

fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du Marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque].

Signé et authentifié par l'organisme financier

À ....., le .....

[Signature de l'organisme financier]

#### ANNEXE N°04 : MODÈLE DE CAUTION D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Organisme financier : .....  
Référence de la Caution : N° .....  
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]  
[Adresse du Maître d'Ouvrage]  
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
..... [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage ou Maître  
d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement  
de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du .....  
relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot,  
éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et  
trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes) ] du montant Toutes  
Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès la notification de l'ordre de  
service correspondant, soit : ..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance  
sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque  
..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.

Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au  
fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

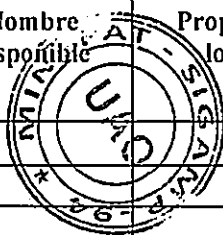
à ....., le .....

[signature de l'organisme financier]



# **ANNEXE N°05 : MODÈLE DE FICHE DE PRESENTATION DU MATÉRIEL**

N°	Désignation	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1					
2					
.					
.					
.					
N					



**Pièce N°10**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

## Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.



## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_  
[ à préciser lors du montage du DAO ]

---

LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6. avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1. actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2. avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3. contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4. être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.5. dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
    - i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
  - 5.1. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons
  - 5.4. pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou

pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.5. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.6. Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.7. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.8. Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom .....

Signature .....

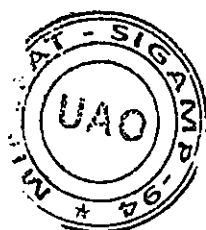
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : .....

En date du.....

**Pièce N°11**  
**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES  
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

## Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



# DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

[à préciser lors du montage du DAO]

LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1. Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
2. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
3. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
4. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : .....

Signature : .....

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du .....





Pièce N°12

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

Pièce N°13  
**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **I. Banques**

- 1) Afriland First Bank
- 2) Banque Atlantique
- 3) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
- 4) Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
- 5) CITI Bank
- 6) Commercial Bank of Cameroon
- 7) Ecobank
- 8) National Financial Credit Bank
- 9) Société Camerounaise de Banque au Cameroun
- 10) Société Générale de Banque au Cameroun
- 11) Standard Chartered Bank Cameroon
- 12) Union Bank of Cameroon
- 13) United Bank for Africa.
- 14) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
- 15) Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
- 16) BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
- 17) Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
- 18) La Regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39



## **II. Compagnies d'assurances**

- 1) Chanas assurances;
- 2) Activa Assurances
- 3) Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
- 4) Zénithe Insurance S.A. ;
- 5) Pro-Assur S.A ;
- 6) Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
- 7) Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
- 8) CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
- 9) NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
- 10) SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- 11) Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

**NB :** Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances.

**LOT1 : CONCEPTION D'UNE APPLICATION**

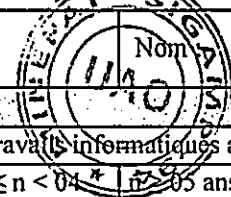
A EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL (45 pts)					
A1. Chef de mission		10 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
1.1	Diplôme Ingénieur (BAC+5) en Informatique, ingénieur de conception				
	Nbre d'années	n < 5 ans	5 ≤ n < 10	n ≥ 10 ans	
	Nbre de Points	0	3	5	/5
1.2	Expérience en conception des applications informatiques				
	Nbre de projet	n < 2	n = 2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	2	3	/ 3
1.3	Expérience en conception des applications informatiques				
	Nbre de projet	n < 2	n = 2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1	2	/ 2
		Sous-total A1			/10 points

A2. Assistant N°1 au Chef de mission		07 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
2.1	Diplôme Ingénieur (BAC+5) en Informatique, ingénieur de conception				
	Nbre d'années	n < 8ans	0 ≤ n < 10	n ≥ 10 ans	
	Nbre de Points	0	1	2	/ 2
2.2	Expérience en conception d'application informatique				
	Nbre de projet	n < 3	n = 3	n ≥ 4	
	Nbre de Points	0	1,5	2,5	/ 2,5
2.3	Expérience dans le suivi administratif, technique et financier des prestations				
	Nbre de projet	n < 2	n = 2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1,5	2,5	/ 2,5
Sous-total A2					/7 points

A3. Assistant N° 2 au Chef de mission		07 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
3.1	Diplôme BAC +5 en informatique, ingénieur de conception				
	Nbre d'années	n < 05ans	05 ≤ n < 7	n ≥ 7 ans	
	Nbre de Points	0	2	4	/ 4
3.2	Expérience dans la conception des applications informatiques				
	Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1	3	/ 3
		Sous-total A3			/7 points

A4. Expert N°1 en traitement et analyse des données		07 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
4.1	Diplôme BAC + 3 en informatique, Ingénieurs des travaux informatiques avec des compétences en UI/UX				
	Nbre d'années	n < 02 ans	02 ≤ n < 04	n ≥ 05 ans	
	Nbre de Points	0	2	4	/4
4.2	Expérience dans le contrôle des prestations similaires				
	Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3	

Nbre de Points	0	1	3	/3
Sous-total A4				/7 points

A5. Expert Génie logiciel N° 2		07 pts		
N°	Rubriques	Note attribuée		Cotation
5.1	Diplôme BAC + 3 en informatique, Ingénieurs des travaux informatiques avec des compétences en UI/UX			
	Nbre d'années	n < 02 ans	02 ≤ n < 04	n ≥ 05 ans
	Nbre de Points	0	2	4 / 4
5.2	Expérience dans la conception des applications informatiques			
	Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3
	Nbre de Points	0	1	3 / 3
		Sous-total A5		/7 points

A6. Expert Génie Logiciel N°3		07 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
6.1	Diplôme BAC + 3 en informatique, Ingénieurs des travaux informatiques avec des compétences en UI/UX				
	Nbre d'années	n < 02 ans	02 ≤ n < 04	n ≥ 05 ans	
	Nbre de Points	0	2	4	/ 4
6.2	Expérience dans la conception des applications informatiques				
	Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1	2	/ 3
		Sous-total A6			/7 points

<b>TOTAL PERSONNEL (A)</b>	/45 points
----------------------------	------------

<b>B- EXPERIENCE DU BET (20 pts)</b>			
<b>B.1. Expérience affinée du consultant au cours des dix (10) dernières années</b>			
1.1	Expérience justifiée des études de projets de conception des applications informatiques		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projets	Nombre maximal de projets : 02	
	Nbre de Points	2 points / projet dûment justifié	/ 4
		Sous-total B1.1	4
<b>B.2. Expérience spécifique du consultant au cours des dix (10) dernières années</b>			
2.1	Expérience justifiée des projets de conception des applications informatiques au cours des 10 dernières années		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages, détail estimatif ainsi que les pages portant sur la consistance des prestations et les caractéristiques de ou des ouvrages étudiés), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO]		
2.1.1	Expérience justifiée des projets de conception des applications informatiques		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projets	Nombre maximal de projets : 04	
	Nbre de Points	1,5 point / projet dûment justifié	/ 6
2.1.2	Expérience justifiée dans des prestations similaires		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projet	Nombre maximal de projets : 05	
	Nbre de Points	1 point / projet dûment justifié	/ 5

2.1.3	Expérience justifiée des projets dans la conception des applications informatiques		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projet	Nombre maximal de projets : 05	
	Nbre de Points	1 point / projet dûment justifié	/ 5
		Sous-total B2	/16
<b>TOTAL EXPERIENCE BET (B = B1+B2)</b>			<b>/20 points</b>

<b>C-</b>	<b>LOGISTIQUES ET MATERIEL (10 pts)</b>	
-----------	---	--

1	Moyens logistiques		
	[La note Zéro sera attribuée à tout véhicule de location. Par ailleurs, la preuve de disponibilité du matériel est indiquée dans le RPAO]		
1.1	Véhicule 4x4 pick-up double cabine (en propre)		
	Nbre de véhicules	Nombre maximal de véhicules: 01	
	Nbre de Points	2 points / véhicule dûment justifié	/ 2
		Sous-total C1	/2
2	Matériels informatiques		
	[La note Zéro sera attribuée à tout matériel de location. Par ailleurs, la preuve de disponibilité du matériel (factures) est indiquée dans le RPAO]		
2.1	Ordinateur fixe	2 (0,25 point/ordinateur)	/ 0,5
2.2	Ordinateur portable	2 (0,5 point/ordinateur)	/ 1
2.3	Imprimante	2 (0,5 point/imprimante)	/ 1
2.4	Photocopieuse	2 (0,5 point/photocopieuse)	/1
2.5	Scanner	1 (0,5 point/scanner)	/0,5
		Sous-total C2	/4
D	Matériel		
	[La note Zéro sera attribuée à tout matériel de location. Par ailleurs, la preuve de disponibilité du matériel (factures) est indiquée dans le RPAO]		
3.1	Matériel de la prestation conformément aux TDR	4 (0,5 pt/matériel et la totalité des points si tous les 4)	/ 2
		Sous-total C3	/4
<b>TOTAL LOGISTIQUES ET MATERIELS DU BET (C=C1+C2+C3)</b>			<b>/10 points</b>

<b>D-</b>	<b>QUALITE DE L'OFFRE, METHODOLOGIE ET ORGANISATION PROPOSEES (20 pts)</b>	
-----------	--	--

<b>D1</b>	<b>METHODOLOGIE (10 pts)</b>		<b>Note</b>
1.1	Méthodologie de la prestation		
1.1.1	Compréhension de l'objectif de la Mission: qualité, coût et délais des prestations		/2
1.1.2	Synthèse des problèmes techniques		/2
1.1.3	Méthodologie		/2
1.1.4	Organisation pour l'application de la méthodologie		/2
	Sous-total 1.1		/8
1.2	Suivi des aspects techniques		/2
	Sous-total 1.2		/2
1.3	Méthodologie pour les essais de l'application		
1.3.1	Au vu de B11, définition des essais indispensables		/1
1.3.2	Organisation pour l'exécution de ces essais		/1
	Sous-total 1.3		/2
1.4	Coordination		/1
	Sous-total 1.4		/1
1.5	Sécurité dans la conception de l'application		/1

	Sous-total 1.5	/1
	Sous-total D1	/14

D2	ORGANISATION (3 pts)	Note
2.1	Personnel d'Appui	/2
2.1.1	Secrétaire	/0,5
2.1.2	1er Chauffeur	/0,5
2.1.3	2ème chauffeur	/0,5
2.1.4	Agent de liaison	/0,5
	Sous-total 2.1	/02
2.2	Appui du Siège du BET	
2.2.1	Ingénieur d'Appoint coordination	/1
2.2.2	Dessinateur (s)	/1
	Sous-total 2.2	/2
	Sous-total D2	/04

D3	QUALITE DE L'OFFRE (2 pts)	Note
3.2.1	Arrangement du dossier suivant DAO et cohérence globale	/1
3.2.2	Présentation générale	/0,5
3.2.3	Intercalaires et facilité de lecture	/0,5
	Sous-total D3	/02

TOTAL PRESENTATION DE L'OFFRE, METHODOLOGIE ET ORGANISATION DU BET (D=D1+D2+D3)	/20 Points
---	------------

#### RECAPITULATIF

	Rubrique	Note
A	Expérience et qualification du personnel	/45
B	Expérience spécifique du soumissionnaire	/20
C	Matériels et logistique	/10
D	Méthodologique et organisation	/20
	Présentation de l'offre	05
	Total	/100

**LOT2 : REDACTION DU CAHIER DE CHARGES**

A EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL (45 pts)					
A1. Chef de mission		10 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
1.1	Diplôme Ingénieur (BAC+5) en Informatique, ingénieur de conception				
	Nbre d'années	n < 5 ans	5 ≤ n < 10	n ≥ 10 ans	
	Nbre de Points	0	3	5	/5
1.2	Expérience en rédaction du cahier de charges des applications informatiques				
	Nbre de projet	n < 2	n = 2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	2	3	/ 3
1.3	Expérience en conception des applications informatiques				
	Nbre de projet	n < 2	n = 2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1	2	/ 2
Sous-total A1					/10 points

A2. Assistant N°1 au Chef de mission		07 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
2.1	Diplôme Ingénieur (BAC+5) en Informatique, ingénieur de conception				
	Nbre d'années	n < 10 ans	08 ≤ n < 10	n ≥ 10 ans	
	Nbre de Points	0	1	2	/ 2
2.2	Expérience en conception et rédaction des cahiers de charge des applications informatique				
	Nbre de projet	n < 2	n = 2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1,5	2,5	/ 2,5
2.3	Expérience dans le suivi administratif, technique et financier des prestations				
	Nbre de projet	n < 2	n = 2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1,5	2,5	/ 2,5
		Sous-total A2			/7 points

A3. Assistant N° 2 au Chef de mission		07 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
3.1	Diplôme BAC +5 en informatique, ingénieur de conception				
	Nbre d'années	n < 05 ans	05 ≤ n < 07	n ≥ 07 ans	
	Nbre de Points	0	2	4	/ 4
3.2	Expérience dans la conception des applications informatiques et la rédaction des cahiers de charges desdites applications				
	Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3	
	Nbre de Points	0	1	3	/ 3
		Sous-total A3			/7 points

A4. Expert N°1 en traitement et analyse des données		07 pts		Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
4.1	Diplôme BAC + 3 en informatique, Ingénieurs des travaux informatiques avec des compétences en UI/UX				
	Nbre d'années	n < 02 ans	02 ≤ n < 04	n ≥ 05 ans	
	Nbre de Points	0	2	4	/4
4.2	Expérience dans le contrôle des prestations similaires				



Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3	
Nbre de Points	0	1	3	/3
Sous-total A4				/7 points

A5. Expert Génie logiciel N°2		07 pts	Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée		Cotation
5.1	Diplôme BAC + 3 en informatique, Ingénieurs des travaux informatiques avec des compétences en UI/UX			
	Nbre d'années	n < 02 ans	02 ≤ n < 04	n ≥ 05 ans
	Nbre de Points	0	2	4
5.2	Expérience dans la conception des applications informatiques et la rédaction des cahiers de charges desdites applications			
	Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3
	Nbre de Points	0	1	3
Sous-total A5				/7 points

A6. Expert Génie Logiciel N°3		07 pts	Nom :	
N°	Rubriques	Note attribuée		Cotation
6.1	Diplôme BAC + 3 en informatique, Ingénieurs des travaux informatiques avec des compétences en UI/UX			
	Nbre d'années	n < 02 ans	02 ≤ n < 04	n ≥ 05 ans
	Nbre de Points	0	2	4
6.2	Expérience dans la conception des applications informatiques et la rédaction des cahier de charges			
	Nbre de projet	n < 2	n=2	n ≥ 3
	Nbre de Points	0	1	2
Sous-total A6				/7 points

TOTAL PERSONNEL (A)	/45 points
---------------------	------------

B- EXPERIENCE DU BET (20 pts)			
B.1. Expérience affinée du consultant au cours des dix (10) dernières années			
1.1	Expérience justifiée des études de projets de conception des applications informatiques et de rédaction des cahiers de charges		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projets	Nombre maximal de projets : 02	
	Nbre de Points	2 points / projet dûment justifié	/ 4
	Sous-total B1.1		4
B.2. Expérience spécifique du consultant au cours des dix (10) dernières années			
2.1	Expérience justifiée des projets de conception des applications informatiques au cours des 10 dernières années		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages, détail estimatif ainsi que les pages portant sur la consistance des prestations et les caractéristiques de ou des ouvrages étudiés), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO]		
2.1.1	Expérience justifiée des projets de conception des applications informatiques		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projets	Nombre maximal de projets : 04	
	Nbre de Points	1,5 point / projet dûment justifié	/ 6
2.1.2	Expérience justifiée dans des prestations similaires		

	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projet	Nombre maximal de projets : 05	
	Nbre de Points	1 point / projet dûment justifié	/ 5
2.1.3	Expérience justifiée des projets dans la conception des applications informatiques et la rédaction des cahier de charges		
	[Joindre extrait du marché (1ère et dernière pages), ainsi que les preuves d'achèvement des prestations telles que indiquées au RPAO].		
	Nbre de projet	Nombre maximal de projets : 05	
	Nbre de Points	1 point / projet dûment justifié	/ 5
		Sous-total B2	/16
	<b>TOTAL EXPERIENCE BET (B = B1+B2)</b>		<b>/20 points</b>

<b>C-</b>	<b>LOGISTIQUES ET MATERIEL (10 pts)</b>		
1	Moyens logistiques		
	[La note Zéro sera attribuée à tout véhicule de location. Par ailleurs, la preuve de disponibilité du matériel est indiquée dans le RPAO]		
1.1	Véhicule 4x4 pick-up double cabine (en propre)		
	Nbre de véhicules	Nombre maximal de véhicules : 01	
	Nbre de Points	2 points / véhicule dûment justifié	/ 2
		Sous-total C1	/2
2	Matériels informatiques		
	[La note Zéro sera attribuée à tout matériel de location. Par ailleurs, la preuve de disponibilité du matériel (factures) est indiquée dans le RPAO]		
2.1	Ordinateur fixe	2 (0,25 point/ordinateur)	/ 0,5
2.2	Ordinateur portable	2 (0,5 point/ordinateur)	/ 1
2.3	Imprimante	2 (0,5 point/imprimante)	/ 1
2.4	Photocopieuse	2 (0,5 point/photocopieuse)	/1
2.5	Scanner	1 (0,5 point/scanner)	/0,5
		Sous-total C2	/4
D	Matériel		
	[La note Zéro sera attribuée à tout matériel de location. Par ailleurs, la preuve de disponibilité du matériel (factures) est indiquée dans le RPAO]		
3.1	Matériel de la prestation conformément aux TDR	4 (0,5 pt/matériel et la totalité des points si tous les 4)	/ 2
		Sous-total C3	/4
	<b>TOTAL LOGISTIQUES ET MATERIELS DU BET (C=C1+C2+C3)</b>		<b>/10 points</b>

<b>D-</b>	<b>QUALITE DE L'OFFRE, METHODOLOGIE ET ORGANISATION PROPOSEES (20 pts)</b>		
<b>D1</b>	<b>METHODOLOGIE (10 pts)</b>		<b>Note</b>
1.1	Méthodologie de la prestation		
1.1.1	Compréhension de l'objectif de la Mission : qualité, coût et délais des prestations		/2
1.1.2	Synthèse des problèmes techniques		/2
1.1.3	Méthodologie		/2
1.1.4	Organisation pour l'application de la méthodologie		/2
	Sous-total 1.1		/8
1.2	Suivi des aspects techniques		/2
	Sous-total 1.2		/2
1.3	Méthodologie pour les essais de l'application		
1.3.1	Au vu de B11, définition des essais indispensables		/1

1.3.2	Organisation pour l'exécution de ces essais	/1
	Sous-total 1.3	/2
1.4	Coordination	/1
	Sous-total 1.4	/1
1.5	Sécurité dans la conception de l'application	/1
	Sous-total 1.5	/1
	Sous-total D1	/14



D2	ORGANISATION (3 pts)	Note
2.1	Personnel d'Appui	/2
2.1.1	Secrétaire	/0,5
2.1.2	1er Chauffeur	/0,5
2.1.3	2ème chauffeur	/0,5
2.1.4	Agent de liaison	/0,5
	Sous-total 2.1	/02
2.2	Appui du Siège du BET	
2.2.1	Ingénieur d'Appoint coordination	/1
2.2.2	Dessinateur (s)	/1
	Sous-total 2.2	/2
	Sous-total D2	/04

D3	QUALITE DE L'OFFRE (2 pts)	Note
3.2.1	Arrangement du dossier suivant DAO et cohérence globale	/1
3.2.2	Présentation générale	/0,5
3.2.3	Intercalaires et facilité de lecture	/0,5
	Sous-total D3	/02

TOTAL PRESENTATION DE L'OFFRE, METHODOLOGIE ET ORGANISATION DU BET (D=D1+D2+D3)	/20 Points
---	------------

#### RECAPITULATIF

	Rubrique	Note
A	Expérience et qualification du personnel	/45
B	Expérience spécifique du soumissionnaire	/20
C	Matériels et logistique	/10
D	Méthodologique et organisation	/20
	Présentation de l'offre	05
	Total	/100

