

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC
WORKS



MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : COMMISSION MINISTERIELLE DE
PASSATION DES MARCHES DES SERVICES, DE LA PRESTATION
INTELLECTUELLES ET DES APPROVISIONNEMENTS GENERAUX.

COMMISSION CENTRALE COMPETENTE :
La Commission Centrale de Contrôle des Marchés de Services et de
Prestations Intellectuelles

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 004/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/CCCM-SPI/2026 DU 26.06.2026
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR MISE EN PLACE D'UN
SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE MULTICOUCHE
(SIGM)

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP,
EXERCICES 2026 ET 2027.

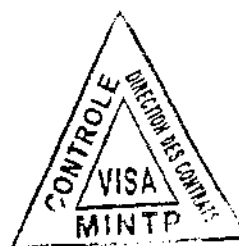


IMPUTATION : 60 36 373 2 29000038 0133 521311

JUILLET 2026

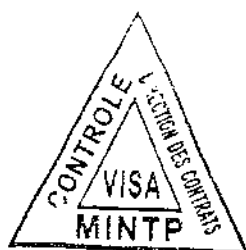
TABLE DES SIGLES

MINTP : Ministère des Travaux Publics	
MINMAP : Ministère des Marchés Publics	
ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics	
MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué	
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés	
CCCM-AG : Commission Centrale de Contrôle des Marchés des Approvisionnements Généraux	
CCCM-SPI : Commission Centrale de Contrôle des Marchés des Services et de la Prestation Intellectuelles	
DAO : Dossier d'Appel d'Offres	
AO : Appel d'Offres	
AON : Appel d'Offres National	
AONO : Appel d'Offres National Ouvert	
AOR : Appel d'Offres Restreint	
AONR : Appel d'Offres National Restreint	
AOIO : Appel d'Offres International Ouvert	
AOIR : Appel d'Offres International Restreint	
RGAO : Règlement Général de l'Appel d'Offres	
RPAO : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres	
CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières	
CST : Cahier des Spécifications Techniques	
DT : Descriptif Techniques	
TDR : Termes de Référence	
BPU : Bordereau des Prix Unitaires	
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif	
SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires	
BIP : Budget d'Investissement Public	



SOMMAIRE

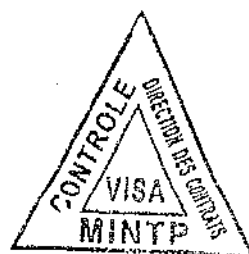
Pièce n°1 :Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	4
Pièce n°2 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	13
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	48
Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	71
Pièce n°5 :Termes de Référence (TDR)	88
Pièce n°6:Cadre du Bordereau des Prix Unitaires(BPU).....	105
Pièce n°7:Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE).....	110
Pièce n°8:Cadre du Sous Détail des Prix (SDP)	113
Pièce n°9: Formulaires types	118
Pièce n° 10 : Modèle de Marché	128
Pièce n° 11 : Modèles de documents.....	133
Pièces 12 : Etudes préalables.....	147
Pièce n°13 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.....	157
PIECE N°14 : Procédure de soumission en ligne	160



Pièce n°1 :Avis d'Appel d'Offres (AAO)



Version française





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 297/AONO/MINTP/CIPM-SPLAG/CCCM-SPI/2026 DU 22 OCT 2026
EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME
D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE MULTICOUCHE (SIGM).

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le but ultime de relever les défis majeurs de coordination et la planification stratégique des projets d'infrastructures menées par les différentes structures de services publics, le Ministre des Travaux Publics (MINTP) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la mise en place d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM). L'objectif est de fournir aux décideurs publics un environnement cartographique intégré et dynamique qui permette de mieux comprendre les territoires et les paysages, faciliter l'analyse spatiale lors des études ou des travaux jouxtant les infrastructures routières en général et l'optimisation des ressources en particulier (éviter la destruction des autres réseaux ; éviter les déplacements des réseaux, etc.)

2. Consistance de la Prestation

Il s'agira, notamment, de réaliser :

- L'inventaire et l'analyse des systèmes, des données et des pratiques existantes dans chaque structure ;
- Une analyse benchmark des solutions d'intégration des différents systèmes ;
- La construction d'une architecture complète du SIGM en termes d'emplacement des serveurs, choix stratégique de l'architecture, définition d'un cadre de gouvernance ;
- Développement, test et déploiement de la plateforme ;
- La formation sur l'ensemble des composantes du système ;
- L'accompagnement sur une période de 04 mois et le renforcement des capacités des agents à utiliser et exploiter le système.

3. Allotissement

Le présent DAO consiste en la mise en place d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM). Ces Prestations s'exécuteront en un lot unique et la consistance de ces Prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

Lot	Désignation	Montant prévisionnel T.T.C. (F CFA)	Délai de livraison
Unique	La mise en place d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM)	235 000 000	08 mois

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est estimé à **deux cent trente-cinq millions** (235 000 000) FCFA TTC, imputé sur le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINTP de l'Exercice 2026.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la Prestation, objet du présent Appel d'Offres, est de huit (08) mois calendaires.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la Prestation.

6. Financement

La Prestation objet du présent Appel d'Offres, est financée par le Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2026, Imputation : 60 36 373 2 29000038 0133 521311.

7. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne, via la plateforme COLEPS, selon les modalités y afférentes, indiquées en annexe du DAO par la Pièce N°13 du DAO. Toute offre transmise hors ligne (dépôt physique ou tout autre support matériel) sera déclarée irrecevable.

8. Caution de soumission

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission timbrée, acquittée à la main, établie selon le modèle indiqué dans le DAO, et accompagnée du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Elle devra être délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics et dont la liste est jointe en annexe du DAO, au titre de sa Pièce N°12.

Ladite caution sera d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres. Le montant en FCFA de ladite garantie est :

N° Lot	Montant de la Caution de Soumission
Unique	Un million deux cent mille (1 200 000) FCFA.

L'absence de la caution de soumission, à l'ouverture des offres, entraîne le rejet systématique de l'offre et sa non-conformité, accorde au soumissionnaire un délai maximum de quarante-huit heures (48h), pour la rendre conforme.

La caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la soumission concernée, ainsi celle qui n'est pas accompagné du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), est considérée comme absente.

10. Consultation du DAO

Le DAO peut être consulté au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4e étage du nouveau bâtiment siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi au lieu-dit Nouveau Centre Administratif, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses suivantes :

<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

11. Acquisition du DAO

Le DAO est disponible en version électronique, téléchargeable gratuitement sur la plateforme COLEPS, dès publication du présent avis, aux adresses indiquées à L'Article 10.

Toutefois, la soumission de l'offre en ligne est conditionnée par le paiement préalable des frais d'achat du DAO d'un montant non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA.

12. Remise des offres

La soumission se fera exclusivement en ligne; l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le 26 NOV 2026 à 11 heures.

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur clés USB non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra le Dossier Administratif et l'Offre Technique, et l'autre l'Offre financière. Ces supports devront être accompagnés :

- de l'accusé de réception de dépôt sur la plateforme dédiée,
- de l'original de la caution de soumission,
- ainsi que du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4e étage du nouveau bâtiment siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi au lieu-dit Nouveau Centre Administratif/ Porte 4/36, et déposé contre récépissé au plus tard, le 26 NOV 2026 à 11h00. Ce pli devra porter la mention :

094 *AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT*
N° **094** *MONO/MINTP/CIPM-SPLAG/CCCM-SPI/2026 DU 26 OCT 2026*

*EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME
D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE MULTICOUCHE (SIGM)*

(COPIE DE SAUVEGARDE, RÉCÉPISSÉ DE LA CDEC ET ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION) »

Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des volumes cités ci-après (Volume1, Volume2, Volume3) ou fichier qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour le Dossier Administratif (Fichier A) ;
- 15 MO pour l'Offre Technique (Fichier B) ;
- 5 MO pour l'Offre Financière (Fichier C).

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Présentation des offres

Les documents constituant les offres seront rédigés en français ou en anglais, réparties en trois Fichiers, ci-après indiqués :

Fichier global constitué de trois fichiers, ci-après indiqués :

- Fichier A contenant le Dossier administratif ;
- Fichier B contenant l'Offre Technique (Fichier B) ;
- Fichier C contenant l'Offre Financière (Fichier C).

Les différentes pièces de chaque fichier seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur autre que la couleur blanche.

➤ Recevabilité des plis

La soumission se fera exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le **26 NOV 2026** à 11 heures.

Toute offre incomplète, conformément aux prescriptions du DAO, sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission (accompagnée du récépissé ad hoc émis par la Caisse de Dépôts et Consignations), délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie, agréée par le Ministère en charge des Finances, pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du DAO, entraînera le rejet pur et simple de l'offre, sans aucun recours.

14. Ouverture des Fichiers

L'ouverture des offres se fera en deux temps, pour les deux fichiers A (contenant le Dossier Administratif) et B (contenant L'Offre Technique) et aura lieu **26 NOV 2026** à 12 heures, dans la salle affectée à la Commission Interne de Passation des Marchés des Services, de la Prestation Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG), située au Sous-Sol -01, Bâtiment A (Porte -1/17) de l'Immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics sis à ETOUDI au lieu-dit Nouveau Centre Administratif.

Seules les offres financières des soumissionnaires, ayant obtenu la note technique qualitative exigée seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle, à une date ultérieure, après publication des résultats de l'évaluation administrative et technique.

✱
af
17

Les soumissionnaires, qui le désirent, 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 autorisé.

Sous peine de rejet, les pièces du Dossier Administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois, à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres (le cas de l'Attestation de Conformité Fiscale (ACF) et du Numéro d'Identifiant Unique (NIU) exigeant un délai de validité d'au plus trois (03) mois).

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 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1 - Critères éliminatoires

A- Pour le Dossier Administratif

1. Absence de la caution de soumission, à l'ouverture des fichiers, délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics, accompagnée du récépissé s'y rapportant, délivré par la CDEC.

NB : Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la soumission concernée, ainsi que celle qui n'est pas accompagnée du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des Fichiers, même régulière, est irrecevable.

2. Non-production, au-delà du délai de 48 heures, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des Fichiers.

B- Pour l'Offre Technique

1. Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des Entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
2. Absence de la note méthodologique ;
3. Absence d'une capacité financière égale à au moins Quatre-vingt millions millions cinq cent mille (80 500 000) de FCFA, établie par une banque de 1er ordre ;
4. Non-respect des clauses d'acceptation du Marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page; signature précédée de la mention « Lu et Approuvé » ;
5. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
6. Avoir obtenu une note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;

C- Pour l'Offre Financière

1. Absence ou non-conformité d'une Soumission timbrée, datée et signée ;
2. Absence ou non-conformité du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) daté, signé et cacheté à la dernière page ;
3. Absence ou non-conformité du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;

- ★
26
12
4. Absence du Sous Détail des Prix Unitaires (SDPU) ou la Décomposition des Prix Forfaitaires;
 5. Omission d'un Prix Unitaire quantifié.

D- Pour les critères éliminatoires d'ordre général

1. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses, pièces falsifiées ou non authentiques ;
2. Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne;
3. Absence de la copie de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2 - Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront, à titre indicatif, sur :

- Référence, du soumissionnaire, dans la réalisation des Système d'Information Géographique 20 points ;
- Qualification et compétence des experts sur 50 points ;
- Compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai de réalisation sur 20 points ;
- Moyens matériel et logistique sur 10 points.

Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au DAO et ayant été évaluée la mieux disante des offres techniquement qualifiées.

Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le Marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire ayant déjà été Prestataire d'un Marché au MINTP et dont les performances ont été jugées peu satisfaisantes ou ayant fait l'objet d'un constat de défaillance ou d'une résiliation.

Seules les offres financières des soumissionnaires, dont les offres auront été déclarées recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^{ère} étape) et de l'évaluation technique (2^{ème} étape) et dont les offres financières auront été transmises tel qu'indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

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

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

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière, pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100$$

16. Nombre maximum de lots

Le Marché est constitué d'un lot unique.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^e étage du nouveau bâtiment siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi au lieu-dit Nouveau Centre Administratif, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses suivantes :

<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

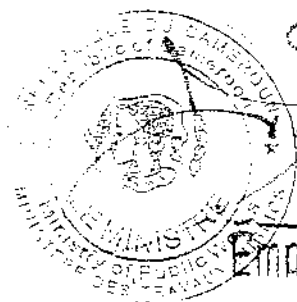
20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, 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, l'ARMP.

Copies :

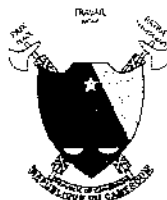
- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CIPM-SPIAG ;
- Affichage.

Yaoundé le 26 OCT 2026

 **Emmanuel NGANOU D.**

Version Anglaise





OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. 084/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/CCCM-SPI/2026 OF 26 OCT 2026

IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE ESTABLISHMENT OF A MULTILAYER
GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM (Multilayer GIS).

1. Subject of the Call for Tenders

With the ultimate aim of addressing the major challenges relating to coordination and strategic planning of infrastructure projects carried out by various public service bodies, the Minister of Public Works (MINTP) hereby launches an Open National Call for Tenders for the establishment of a Multilayer Geographic Information System (Multilayer GIS). The objective is to provide public decision-makers with an integrated and dynamic mapping environment that enables them to better understand territories and landscapes, facilitate spatial analysis during studies or works carried out in the domain of road infrastructure in general, and optimise resource utilisation in particular (avoiding damage to other utility networks, preventing the relocation of utility networks, etc.).

2. Scope of Services

This will include, in particular, the following activities:

- Inventory and analysis of existing systems, data and practices within each structure;
- Benchmark analysis of solutions for integrating the various systems;
- Design of a comprehensive multilayer GIS architecture, including server location, strategic architecture selection and the definition of a governance framework;
- Development, testing and deployment of the platform;
- Training on all components of the system;
- Provision of support over a 4-month period and capacity building for staff in the use and operation of the system.

3. Allotment

These Tender Documents (DAO) concern the implementation of a Multilayer Geographic Information System (Multilayer GIS). These services shall be carried out in a single lot, and the scope of the services is detailed in the Terms of Reference (ToR) of these Tender Documents.

Lot	Description	Estimated cost incl. taxes (CFAF)	Delivery Time Frame
Single	Establishment of a Multilayer Geographic Information System (Multilayer GIS)	235,000,000	8 months

4. Estimated Cost

The estimated cost is **two hundred and thirty-five million (235,000,000) CFA francs**, including taxes, charged to the 2026 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Public Works (MINTP).

A
26
17

5. Estimated Execution Time Frame

The maximum execution time frame set by the Project Owner for the performance of the service under this Call for Tenders is eight (8) calendar months

This time frame shall take effect from the date of notification of the Order to Commence Service Delivery.

6. Financing

Services under this Call for Tenders shall be financed by MINTP Public Investment Budget, financial year 2026, Line: 60 36 373 2 29000038 0133 521311.

7. Bidding Method

The bidding method chosen for this consultation is exclusively online, through the COLEPS platform, in accordance with the terms and conditions set out in Document No. 13 appended to the Tender Documents (DAO). Any offer submitted offline (by physical delivery or any other hard copy) will be rejected.

8. Bid Bond

Tenders must be accompanied by a stamped, hand-paid bid bond, established in compliance with the model indicated in the Tender Documents, along with the receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC). It must be issued by a first class body or financial institution authorised by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts; the list is appended to the Tender Documents as Document 12.

The said bond shall be valid for a period of one hundred and twenty (120) days, with effect from the tender submission deadline. The amount in CFAF of the said guarantee shall be as follows:

Lot No.	Amount of the Bid Bond
Single	One million, two hundred thousand (1,200,000) CFA francs.

In the absence of the bid bond at the tender opening session, the bid shall simply be rejected. In case of non-compliance, the bidder shall be granted a maximum extension of forty-eight (48) hours to comply.

A bid bond having no connection with the bid concerned, as well as any bid bond not accompanied by the receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC), shall not be taken into account.

10. Consultation of the Tender Documents

Upon publication of this tender notice, Tender Documents may be consulted at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of the Ministry of Public Works' new headquarters building, at Etoudi, new Administrative Centre.

It can also be accessed online via the COLEPS platform at the following addresses:

<http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the PCRA website (www.armp.cm) or any other electronic communication means indicated by the Project Owner (to be specified)

11. Acquisition of Tender Documents

The Tender Documents are available in electronic format and may be downloaded free of charge from the COLEPS platform at the addresses indicated in Article 10, as from the date of publication of this notice.

However, online tendering is subject to the prior payment of a non-refundable fee of **one hundred thousand (100,000) CFA francs** for the purchase of the Tender Documents.

12. Submission of Tenders

Bids can be submitted "exclusively online" on the COLEPS platform no later than **26 NOV 2026** at 11 a.m.

In addition, two uncompressed back-up copies of the tender, saved on USB keys, must be submitted in a sealed envelope. One shall comprise the administrative file and the technical offer while the other shall contain the financial offer. These documents must be accompanied by:

- the acknowledgement receipt of submission on the dedicated platform,
- the original bid bond,
- as well as the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

All bids must be submitted, against an acknowledgement receipt, to the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor (Room 4/36) of the Ministry of Public Works' new headquarters building, at Etoudi, new Administrative Centre, no later than **26 NOV 2026** at 11:00 a.m. It shall bear the following:

094 *OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS*
No **094** /AONO/MINTP/CIPM-SPLAG/CCCM-SPI/2026 OF **26 OCT 2026**

**IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE ESTABLISHMENT OF A MULTILAYER
GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM (Multilayer GIS)**

(BACK-UP COPY, CDEC ACKNOWLEDGEMENT RECEIPT AND ORIGINAL BID BOND)"

File Size and Format

The maximum size of the above-mentioned documents (Volume 1, Volume 2 and Volume 3) or files that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for Administrative Documents (File A);
- 15 MB for the Technical Offer (File B);
- 5 MB for the Financial Offer (File C).

Acceptable formats shall include:

- PDF format for texts;
- JPEG for images.

Candidates shall make sure that a compression software is used to reduce the size of the files to be forwarded.

13. Presentation of Tenders

A

✓

Tender constituent documents shall be drafted in French or English, presented in three files, as indicated below:

A global file comprising the following three files:

- File A containing administrative documents;
- File B containing the technical offer (File B);
- File C containing the financial offer (File C).

The various documents in each file shall be numbered in the order in which they appear in the Tender Documents and separated by dividers of a colour other than white.

➤ **Bid Admissibility**

Bids can be submitted "exclusively online" on COLEPS platform no later than **26 NOV 2026** at 11 a.m.

Any bid not complying with the requirements of this Call for Tenders and Tender Documents shall be rejected. The absence of a bid bond (accompanied by the ad hoc receipt issued by the Deposits and Consignments Fund) issued by a first class body or financial institution authorised, by the Ministry in charge of finance, to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the Tender Documents, will lead to the outright rejection of the bid, without any possible petition.

14. Opening of Files

Opening of Tenders shall be done at once for file A (containing administrative documents) and file B (containing the technical offer), **26 NOV 2026** at noon in the meeting room of the Internal Tenders Board for Services and General Procurement (CIPM-SPIAG) located in basement No. 1 of the Headquarters of the Ministry of Public Works located at ETOUDI, new administrative centre.

Only the financial offers of tenderers who obtained a qualifying technical score shall be opened by the same Tenders Board and in the same venue at a later date, after publication of the results of the administrative and technical evaluation.

Tenderers may attend the opening session or be represented there by a duly mandated person of their choice, even in the case of an authorised consortium.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, or a competent administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. They must have been issued within the last three (3) months, from the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders (case of the Tax Compliance certificate and the Unique Identification Number (UIN), which must be valid for no more than three (3) months).

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file during the tender opening session, despite the 48-hour deadline extension granted by the Board, the bid will be rejected.

15. Evaluation Criteria

15.1 - Eliminary criteria

A- For the administrative file

- ★
✓
2
1. Absence (during the opening of files) of a bid bond issued by a first class financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bonds within the framework of public contracts, accompanied by the relevant receipt issued by CDEC.

Note: A bid bond having no connection with the bid concerned, as well as any bid bond not accompanied by the receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC), shall not be taken into account.

A bid bond presented by a tenderer during the file opening session, even if otherwise compliant, shall be rejected.

2. Failure to submit, after the 48-hour extension, a document deemed non-compliant or missing from the administrative file during the file opening session;

B- For the technical offer

1. Absence of formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and is not on the list of defaulting companies drawn up by the Ministry of Public Contracts;
2. Absence of a methodology note;
3. Failure to demonstrate financial capacity of at least eighty million million five hundred thousand (80,500,000) CFA francs, as certified by a first class bank;
4. Failure to comply with the terms and conditions of the contract (CCAP and Terms of Reference initialled on every page, dated and signed on the final page; the signature preceded by the words 'Read and Approved');
5. Absence of the dated and signed integrity charter;
6. A technical score less than 80 out of 100 points;

C- For the financial offer;

1. Absence or non-compliance of a stamped, dated and signed bid;
2. Absence or non-compliance of the Bill of Quantities (BOQ), dated, signed and stamped on the last page;
3. Absence or non-compliance of the Unit Price Schedule (UPS) indicating prices exclusive of VAT in figures and words, initialled on every page and signed on the last page;
4. Absence of the breakdown of unit prices or the breakdown of flat-rate prices;
5. Omission of a quantified unit price.

D- For general eliminatory criteria

1. False declarations, fraud, forged or unauthentic documents;
2. Non-compliance with the file format for on line tendering;
3. Absence of the back-up copy of tenders in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

15.2- Essential Criteria

Technical offers shall be evaluated on a scale of one hundred (100) points according to the essential criteria which will include, for illustrative purposes:

- The bidder's reference in implementing Geographic Information Systems (20 points);
- Qualifications and expertise of the experts (50 points);
- Understanding of the assignment, presentation of the methodology, and execution time frame (20 points);
- Equipment and logistical resources (on 10 points).

▪ Contract Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose offer is deemed to be substantially in keeping with the Tender Documents and the lowest among the technically qualified bids.

Besides, the Project Owner reserves the right not to award the contract to a former tenderer, whose contract with MINTP has not been deemed satisfactory or has led to the establishment of shortcomings or to termination of contract.

Only the financial bids of the tenderers whose bids are declared compliant following the analysis of administrative (1st stage) and technical (2nd stage) evaluations, and whose financial offers were submitted as indicated above, shall be evaluated according to the following criteria:

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

NM= Financial score relating to the assessed amount of the tenderer's financial offer;

MMd= Lowest bid assessed amount;

MS = Tenderer's assessed amount.

The technical score and financial score shall be weighted to obtain the final score N (technical and financial score) based on the following formula:

$$N = [(70 \times \text{Technical score}) + (30 \times \text{Financial score})] / 100$$

16. Maximum Number of Lots

The contract comprises a single lot.

18. Tender Validity

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of one hundred and twenty (120) days with effect from the tender submission deadline.

19. Further Information

Further information may be obtained during working hours at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of the Ministry of Public Works' new headquarters building, at Etoudi, new Administrative Centre. They can also be accessed online via the COLEPS platform or at the following addresses:

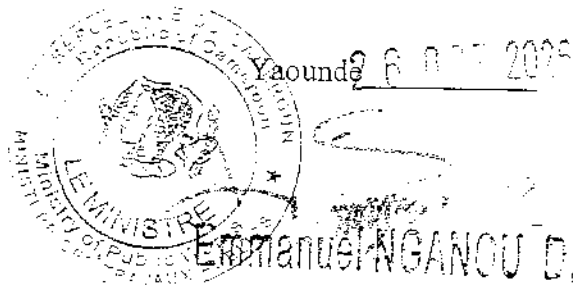
<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

20. Fight Against Corruption and Malpractice

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517 or the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, PCRA.

Copies:

- MINMAP;
- PCRA (for publication and filing);
- Project Owner;
- Chairperson of CIPM-SPLAG;
- Notice board.



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

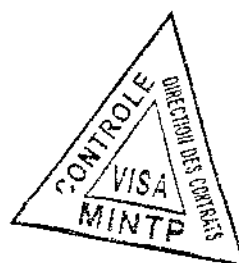
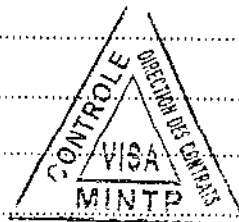
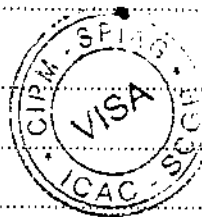
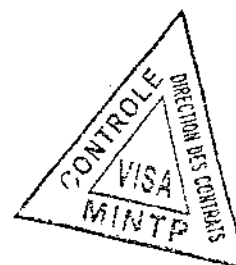


TABLE DES MATIÈRES

A.	Généralités	28
Article 1.	Objet de la consultation.....	28
Article 2.	Financement	30
Article 3.	Principes éthiques Fraude et corruption.....	30
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	32
Article 5.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	33
B.DAO		34
Article 6.	Contenu du DAO.....	34
Article 7.	Eclaircissements apportés au DAO et recours.....	35
Article 8.	Modifications apportées au DAO	36
C.Préparation des offres.....		37
Article 9.	Frais de soumission	37
Article 10.	Langue de l'offre	37
Article 11.	Documents constituant l'offre	37
Article 12.	Montant de l'offre	41
Article 13.	Monnaies de soumission et de règlement.....	42
Article 14.	Validité des offres	43
Article 15.	Cautionnement de soumission.....	43
Article 16.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	44
Article 17.	Forme, format et signature de l'offre	45
D.Dépôt des offres		46
Article 18.	Cachetage et marquage des offres	46
Article 19.	Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	47
Article 20.	Offres hors délai.....	48
Article 21.	Modification, substitution et retrait des offres	48
E.Ouverture des plis et évaluation des offres		49



<u>Article 22.</u>	<u>Ouverture des plis et recours</u>	<u>49</u>
<u>Article 23.</u>	<u>Caractère confidentiel de la procédure</u>	<u>51</u>
<u>Article 24.</u>	<u>Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse</u>	<u>51</u>
<u>Article 25.</u>	<u>Détermination de la conformité des offres</u>	<u>52</u>
<u>Article 26.</u>	<u>Evaluation des propositions et recours</u>	<u>53</u>
<u>Article 27.</u>	<u>Correction des erreurs</u>	<u>53</u>
<u>Article 28.</u>	<u>Négociations</u>	<u>55</u>
<u>Article 29.</u>	<u>Attribution</u>	<u>57</u>
<u>Article 30.</u>	<u>Infructuosité ou annulation d'une procédure</u>	<u>57</u>
<u>Article 31.</u>	<u>Notification de l'attribution du marché</u>	<u>58</u>
<u>Article 32.</u>	<u>Publication des résultats d'attribution et recours</u>	<u>58</u>
<u>Article 33.</u>	<u>Signature du marché</u>	<u>59</u>
<u>Article 34.</u>	<u>Cautionnement définitif</u>	<u>59</u>



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire 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 Marché et, à terme, au Marché 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 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 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 , ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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 pour fournir des biens ou réaliser de la Prestation 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'Etudes 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 de la Prestation, 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).

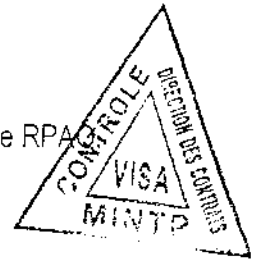
b. Ni les Prestataires, ni aucune des Entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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 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 de la Prestation-objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPA.



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, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent DAO (pièce 10).



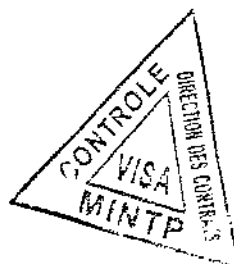
3.2- Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses Prestataires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) 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. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « 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 à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes visant à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) 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 Marché 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 des Marchés 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 Prestataire 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 établissant le 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 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 de ~~deux (2) ans~~ ^{quatre (4) 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 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) doit 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. 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 Maitre d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (Entreprise Publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 Marché 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 ouvert/ou 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, 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. L'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 ;



vii 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 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 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 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.

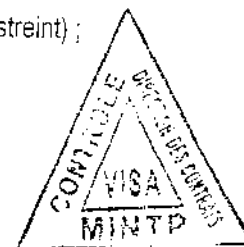
DAO



Article 6-Contenu du DAO

6.1). Le DAO 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'Appel d'Offres Restreint) ;
- 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) ;



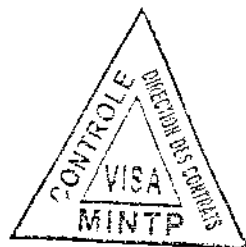
- Pièce n°6 : Cadre du bordereau des Prix Unitaires
- Pièce n°7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
- Pièce n°8 : Cadre du Sous-détail Unitaires des Prix ;
- Pièce n° 9 : Formulaires types.
- Pièce n°10 : Modèle du marché ;
- Pièce n°11 : Modèle de documents;
- Pièce n° 12 : Etudes préalables ;
- Pièce n° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;
- Pièce n°13 : Procédure de soumission en ligne ;

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 7- Eclaircissements apportés au DAO et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le DAO 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 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 , 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 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 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 DAO en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du DAO 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 DAO 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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO.

C. PRÉPARATION 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 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 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.

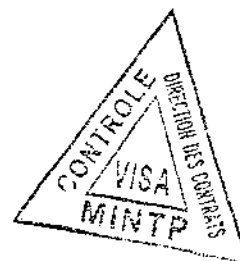
Article 11 - Documents constituant l'offre

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 les 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 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'Article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'Article 5 du RGAO, notamment les références de l'Entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse de la Prestation et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, 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, 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 ;

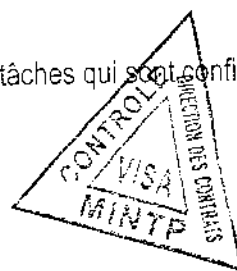
11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

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 Marché et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;

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

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun



de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût de la Prestation, 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 estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

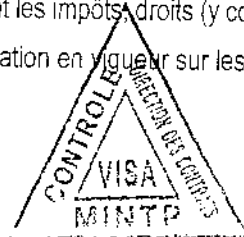
c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

11.10- 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.

11.11- 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.

11.12- 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.

11.13-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.

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

11.15-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).

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



Article 12 - Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le DAO, le montant du marché couvrira l'ensemble de la Prestation décrites conformément à l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

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 coûts unitaires 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 de la Prestation, 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 coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux Prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les coûts des charges nécessaires aux Prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage 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 peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts 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 de la Prestation, 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 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, en application de l'Article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, 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 en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission. 14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 prévu à l'Article 15 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.

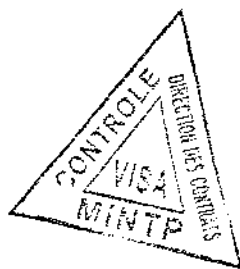
14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'Article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage 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 travaux 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 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le DAO; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. 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 et



Acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 14.2 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 retenus (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. Les cautionnements 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 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.



Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) 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.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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 2.3 ci-dessus.
- d). 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 DAO. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'Article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

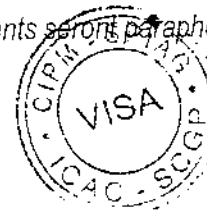
Article 17 - Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 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.

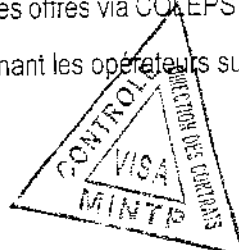


Pour la soumission en ligne

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 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 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 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 administratifs, 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 et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de la structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'Article 18.2 du

RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d' Offres.

b. 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.

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.

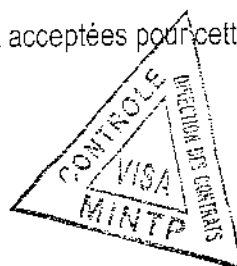
d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 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 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,

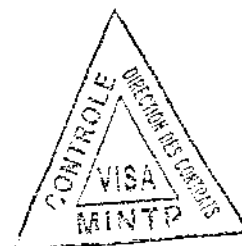


21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 17.2 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 18 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 21.1 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 14 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 limites 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 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 - Ouverture des plis et recours

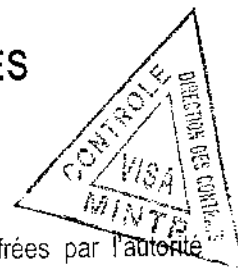
22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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 , 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.

22.9 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.

22.10-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.



22.11. 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.

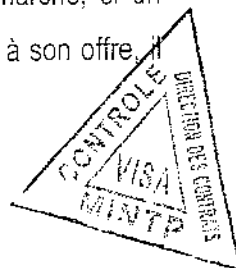
23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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 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. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, 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.



24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25 - Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse 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 en suite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du DAO en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

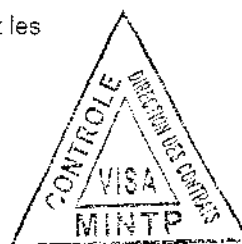
- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse de la Prestation et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation de la Prestation;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le DAO, les droits du Maître d'Ouvrage 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 DAO.

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

25.5. le Maître d'Ouvrage 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 DAO ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

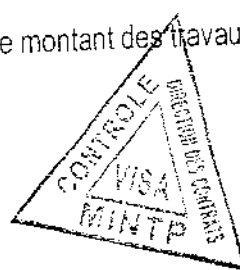
Article 26 - Evaluation des propositions et recours

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 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 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

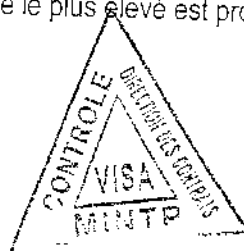
- a). La Sous-commission d'analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de 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:
- En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - 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 dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage .
- 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 DAO pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

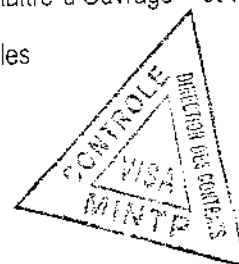
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal 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. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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 le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les



points et de signer un Marché.

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 de la Prestation. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

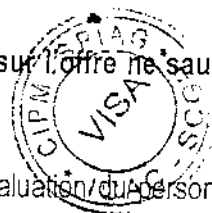
28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de Référence. Le Maître d'Ouvrage et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent 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 Marché. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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 Marché ; 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 entend négocier le Marché sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du Marché, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, c e c a n d i d a t 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 invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F.

ATTRIBUTION

Article 29 - Attribution

29.1 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 attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au DAO 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.

29.2 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 concurremment, 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).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un Marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures, à compter de sa signature.

Article 30 - Infructuosité ou annulation de la procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage 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.

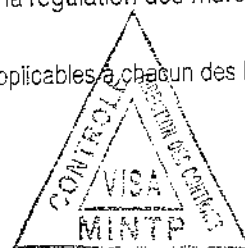
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage 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 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 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 paiera au Prestataire de l'administration au titre de l'exécution de la Prestation et le délai d'exécution.

Article 32 - Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage 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 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 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 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.

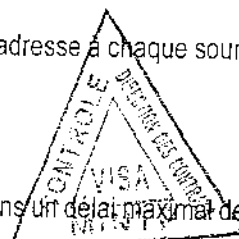
Article 33 - Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage .

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 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 dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour 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.

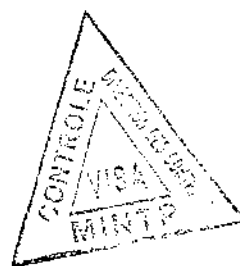
33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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.



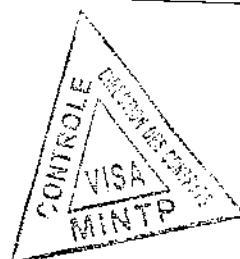
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)



Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre Travaux Publics ; BP 7298 Ydé - Référence de l'Appel d'Offres : N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/CCCM-SPI/2026 du _____ En procédure d'urgence pour la mise en place d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM). - Nombre de lots : 1 (un) / unique Définition de la Prestation Il s'agira, notamment de : • L'inventaire et l'analyse des systèmes, des données et des pratiques existantes dans chaque structure ; • Une analyse benchmark des solutions d'intégration des différents systèmes ; • La construction d'une architecture complète du SIGM en termes d'emplacement des serveurs, choix stratégique de l'architecture, définition d'un cadre de gouvernance ; • Développement, test et déploiement de la plateforme ; • La formation sur l'ensemble des composantes du système ; • L'accompagnement sur une période de 04 mois et le renforcement des capacités des agents à utiliser et exploiter le système.
1.2	Mode de sélection : qualité – coût Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la Prestation, objet du présent Appel d'Offres, est de huit (08) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la Prestation.
1.3	Nom, objectifs et description de la mission : Mise en place d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM). L'objectif est de fournir aux décideurs publics un environnement cartographique intégré et dynamique qui permette de mieux comprendre les territoires et les paysages, faciliter l'analyse spatiale lors des études ou des travaux jouxtant les infrastructures routières en général et l'optimisation des ressources en particulier (éviter la destruction des autres réseaux ; éviter les déplacements des réseaux, etc.), ceci dans le but ultime de relever les défis majeurs de coordination et la planification stratégique des projets d'infrastructures menées par les différentes structures de services publics La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Ministre Travaux Publics ; BP 7298 Ydé Référence de l'Appel d'Offres : N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/CCCM-SPI/2026 du _____ En procédure d'urgence, pour la mise en place d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM).

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.4	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui _____ Non _____ <i>[si oui, préciser dans les Termes de Référence le champ, la nature et le calendrier des activités futures, et indiquer ici de quelle façon cet élément sera pris en compte dans l'évaluation].</i>
1.5	Source (s) de financement Le Prestation, objet du présent Appel d'Offres, est financée par : Budget d'Investissement Public (BIP) du MINTP, Exercice 2026, Imputation : 60 36 373 2 29000038 0133 521311. <i>[Insérer pour les marchés sur financement extérieur, le nom de l'Emprunteur et indiquer le cas échéant, quelle est sa relation avec le Maître d'Ouvrage, comme il est indiqué dans l'Avis de présélection. Indiquer aussi le nom exact du Projet]</i>
1.6	L'Appel d'Offres est National Ouvert
1.7	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : <i>[Indiquer en cas d'appel d'offres restreint, la liste des candidats pré-qualifiés, ou de la catégorisation concernée.]</i>
1.8	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant]</i>
1.9	Des éclaircissements peuvent être demandés _____ <i>[indiquer le nombre de jours avant la date d'ouverture des offres.]</i> Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : <i>[Insérer l'adresse complète]</i> Télécopie BP _____ E-mail : _____
2.0	La langue de soumission est : <i>[insérer « Anglais », ou « Français »]</i> Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

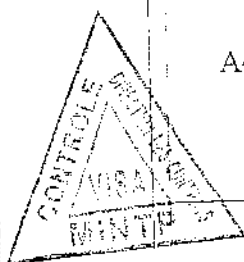


Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois Volumes/Fichiers et présentée comme suit

Enveloppe A-Volume/Fichier 1 : Dossier Administratif

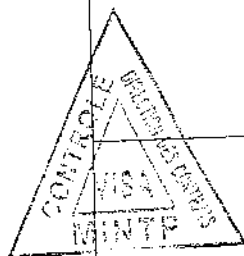
No D'ORDRE	DOCUMENT / APPELLATION	OPÉRATION À RÉALISER	AUTHENTIFICATION
A1	Numéro d'Identifiant Unique	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par le Service des Impôts compétent (datant d'un (01) mois au plus), à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle du lancement de l'Appel d'Offres), timbré(e).
A2	Attestation de conformité fiscale.	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par le Service des Impôts compétent (datant d'un (01) mois au plus), à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle du lancement de l'Appel d'Offres), timbré(e).
A3	Plan de localisation.	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Original établi sur l'honneur par le Soumissionnaire (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres), timbré.
A4	Attestation de la CNPS.	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par Service de la CNPS compétent (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle du lancement de l'Appel d'Offres).
A5	Certificat de non exclusion des Marchés Publics.	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivré par structure ARMP habilitée (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).

11.1



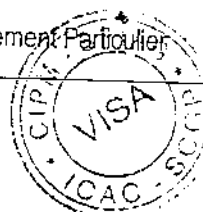
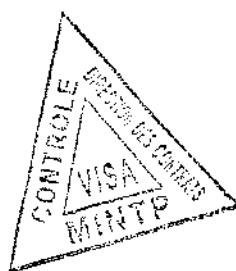
A6	Attestation de non faillite.	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par Greffe du Tribunal compétent (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).
A7	Registre de commerce	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Copie certifiée conforme par Service du Tribunal compétent (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres.
A8	Caution de soumission.	Modèle de Caution de Soumission figurant en annexe du présent DAO.	Timbrée, acquittée à la main, établie selon le modèle indiqué dans le DAO, et accompagnée du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Elle devra être délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics et dont la liste est jointe en annexe du présent DAO. Ladite caution sera d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres, et sera d'un montant d'Un million deux cent mille (1 200 000) FCFA.

A9	Quittance de versement au Trésor Public pour achat du DAO.	Versement de Cent mille (100 000) Francs CFA à effectuer au Trésor Public.	Établie et délivrée à cet effet par le Trésor Public.
A10	Attestation de domiciliation bancaire.	Conforme à la législation de la République Cameroun.	Délivrée par la banque retenue à cet effet (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres ou postérieure à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres).
A11	Procuration éventuellement nécessaire.	Pouvoirs au Signataire/Mandataire (en cas de signature de l'offre par une tierce personne/en cas de groupement d'Entreprises).	Signatures légalisées par Autorités Administratives habilitées (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres ou postérieures à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres).
A12	Accord de groupement, cas échéant.	Acte à établir sur l'honneur par les soumissionnaires.	Signatures légalisées par Autorités habilitées (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres ou postérieures à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres).
En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un Dossier Administratif complet, les pièces A3, A8, A9 (si groupement solidaire), A10, A11, A12, A13 et A14 étant uniquement présentées par le Mandataire du groupement. Toute soumission ne présentant pas de caution de soumission lors du dépouillement, ou non conforme après le délai de 48 heures accordé, le cas échéant, sera disqualifiée.			



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	- Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire - un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. NB : 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 être valides à la date limite originelle de dépôt des offres
	1.2. Volume/Fichier 2 : Offre Technique Le Dossier Technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO : 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat 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 ; <i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> ▪ Copies des première et dernière page du Marché ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire ; ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Copie du dernier décompte pour les Marchés en cours ; ▪ Autres justificatifs, le cas échéant, et à préciser.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
-----------------------	--



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.

Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage : (Tableau 6C) ;

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

1.1 - Chef de mission / Expert principal SIG

- Niveau académique : Bac +5 minimum (Géomatique, Informatique, SIG, Aménagement du territoire ou équivalent).
- Expérience professionnelle :
 - ✓ Au moins **10 ans d'expérience** dans les projets SIG d'envergure nationale ou institutionnelle ;
 - ✓ Expérience confirmée dans la conception de SIG multi-acteurs.
- Compétences clés :
 - ✓ Architecture SIG ;
 - ✓ Interopérabilité des systèmes ;
 - ✓ Gestion de projets complexes ;
 - ✓ Coordination multi-institutionnelle.
- Bonne connaissance des standards OGC et ISO 191xx.



1.2 - Expert technique SIG / Architecte systèmes

- Bac +5 en informatique, géomatique ou équivalent.
- Minimum **7 ans d'expérience** en :
 - ✓ Bases de données spatiales (PostGIS ou équivalent),
 - ✓ WebSIG,
 - ✓ Services cartographiques (WMS, WFS).
- Maîtrise des solutions open source SIG (QGIS, GeoServer, PostgreSQL/PostGIS).
- Expérience en intégration de données hétérogènes.



1.3 - Expert juridique / Protection des données

- Bac +5 en droit du numérique, droit des TIC ou équivalent.
- Minimum **5 ans d'expérience** en protection des données personnelles.
- Bonne connaissance de la loi n°2024/017 et des cadres similaires (RGPD apprécié).
- Expérience en Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP).

1.4 - Expert en conduite du changement et formation (optionnel mais recommandé)

- Bac +4/5 en management, ingénierie de formation ou équivalent.
- Expérience en accompagnement des administrations publiques.
- Capacité à concevoir et dispenser des formations adaptées aux utilisateurs non techniques.

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois(03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux, le cas échéant;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- attestations ou contrats de travail de l'expert ;
- certification obtenue de l'expert, le cas échéant

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



5. 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) ;

6. 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 ;

7. – L'Attestation de non abandon de Prestations au cours des trois dernières années
8. – La charte d'intégrité ;

9. – L'Engagement au Respect des Clauses Sociales et Environnementales.

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

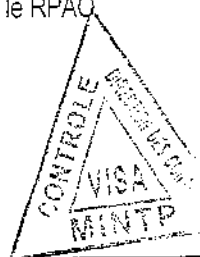
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Référence(TDR).

11. - Matériels à mobiliser (le cas échéant)

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant, est à préciser.

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

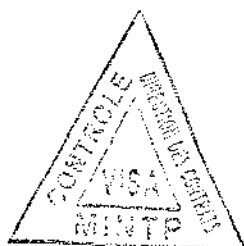
12. - Toute autre information demandée dans le RPAO



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Volume/Fichier 3 : Offre Financière La proposition financière contiendra deux fichiers placés dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » ➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces visées ci-après : 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ; 3. Le Détail Quantitatif et Estimatif, dûment rempli, signé et daté ; 4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité signées et datées ; 5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le DAO. <i>N.B :</i> 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.



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.4	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou Prestation est estimé à :
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : _____ [indiquer le titre, le nombre d'années d'expérience, la spécialité] vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui ___ Non _____ [Si oui, préciser] viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : _____
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]</i>
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui _____ Non



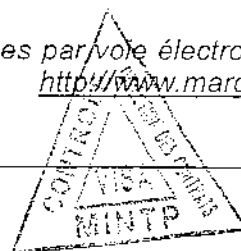
[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'Article 15.1 du RGAO]

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du :

[à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]]

11.14 Les propositions doivent demeurer valides 120 jours [généralement, 60 à 90 jours] après la date de soumission, soit jusqu'au : _____
[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité de la Prestation, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]

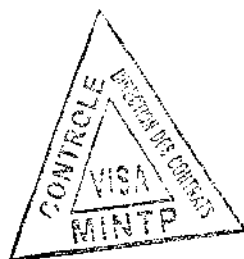
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
18.3	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par Lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : _____ Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché par le Maître d'ouvrage, le Prestataire fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au DAO. Adresse de dépôt des soumissions : [A préciser]
19	Soumission en ligne Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire, éventuellement, la taille des fichiers à transmettre.] Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service du Maître d'ouvrage : [à préciser] Adresse: [insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble] Code postal : [insérer le numéro du code postal] Étage/Numéro de bureau : [insérer l'étage et le numéro du bureau] Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra 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.] [pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm]



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service du Maître d'ouvrage : [à préciser] Adresse: [insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble] Code postal : [insérer le numéro du code postal] Étage/Numéro de bureau : [insérer l'étage et le numéro du bureau] Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : [insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 2005] Heure : [insérer l'heure ;] Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission. Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante : Numéro de l'Appel d'Offres : National ou International] [Ouvert ou Restreint] N°..... [Type : AONO, AOIO, AOIR ou AONR] [Le Maître d'Ouvrage CPM/ (CCCMAG le cas échéant) [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : [A préciser] dans la salle [à préciser] le [à préciser] à partir de [à préciser], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. -L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ [à préciser] par la Commission de Passation des Marchés de [à préciser] dans la salle [à préciser] le [à préciser] à partir de [à préciser], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés -L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le _____ [à préciser] par la Commission de Passation des Marchés de [à préciser] dans la salle [à préciser] le [à préciser] à partir de [à préciser], heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés 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. 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 heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
22.1	Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréé(e) 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 DAO, 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, ou celle qui n'est pas accompagnée du récépissé de la CEDEC , est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • 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 <i>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le DAO].</i>



Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

3. Critères éliminatoires

1.1 - Critères éliminatoires

A- Pour le Dossier Administratif

1. Absence de la caution de soumission, à l'ouverture des fichiers, délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics, accompagnée du récépissé s'y rapportant délivré par la CDEC.

NB : Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la soumission concernée, ainsi que celle qui n'est pas accompagnée du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des Fichiers, même régulière, est irrecevable.

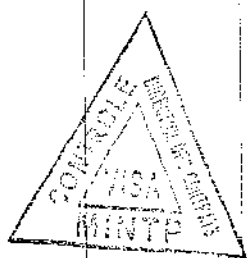
2. Non-production, au-delà du délai de 48heures, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des Fichiers.

B- Pour l'Offre Technique

1. Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des Entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
2. Absence de la note méthodologique ;
3. Absence d'une capacité financière égale à au moins quatre-vingt millions cinq cent mille (80 500 000) de FCFA, établie par une banque de 1er ordre ;
4. Non-respect des clauses d'acceptation du Marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page ; signature précédée de la mention « Lu et Approuvé » ;
5. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
6. Avoir obtenu une note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;
7. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales.

C- Pour l'Offre Financière

1. Absence ou non-conformité d'une Soumission timbrée, datée et signée ;
2. Absence ou non-conformité du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE), daté, signé et cacheté à la dernière page ;
3. Absence ou non-conformité du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
4. Absence du Sous Détail des Prix Unitaires (SDPU) ou la Décomposition des Prix Forfaitaires ;



5. Omission d'un Prix Unitaire quantifié.

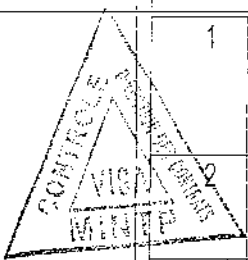
D- Pour les critères éliminatoires d'ordre général

4. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses, pièces falsifiées ou non authentiques ;
5. Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
6. Absence de la copie de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	4. Critères essentiels¹⁰ Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront, à titre indicatif, sur : ▪ Référence du soumissionnaire dans la réalisation de la Prestation similaires sur 20 points ; ▪ Qualification et compétence des experts sur 50 points ; ▪ Compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai de réalisation sur 20 points ▪ Moyens matériel et logistique sur 10 points. <i>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</i>

¹⁰ Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif		
	1	1. Absence de la caution de soumission, à l'ouverture des fichiers, délivrée par un organisme financier de première catégorie, autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics, accompagnée du récépissé s'y rapportant délivré par la CDEC. <u>NB</u> : Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la soumission concernée, ainsi que celle qui n'est pas accompagnée du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des Fichiers, même régulière, est irrecevable.	Oui/Non
	2	2. Non-production, au-delà du délai de 48heures, d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des Fichiers.	Oui/Non
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique		
	1	Absence ou non-conformité de la Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des Entreprises défaillantes, établie par le MINMAP ;	Oui/Non
	2	Absence de la Note méthodologique ;	Oui/Non
	3	Absence d'une Capacité financière égale à au moins quatre-vingt million cinq cent mille (80 500 000) de FCFA, établie par une banque de 1er ordre ;	Oui/Non
	4	Non-respect des clauses d'acceptation du Marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page ; signature précédée de la mention « Lu et Approuvé » ;	Oui/Non
	5	Absence de la Charte d'Intégrité datée et signée ;	Oui/Non
	6	Avoir obtenu une note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;	Oui/Non
	7	Absence de la Déclaration d'Engagement au Respect des Clauses Environnementales.	Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière		
	1	Absence ou non-conformité d'une Soumission timbrée, datée et signée ;	Oui/Non

2	Absence ou non-conformité du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE), daté, signé et cacheté à la dernière page ;	Oui/Non
3	Absence ou non-conformité du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;	Oui/Non
4	Absence du Sous Détail des Prix Unitaires (SDPU) ou la Décomposition des prix Forfaitaires	Oui/Non
5	Omission d'un Prix Unitaire quantifié.	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
1	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses, pièces falsifiées ou non authentiques ;	Oui/Non
2	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne.	Oui/Non
3	Absence de la copie de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.	Oui/Non

GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES

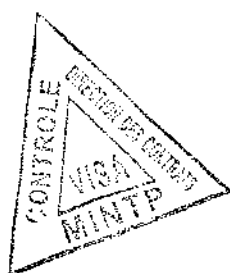
N°	CRITÈRES / SOUS-CRITÈRES	BARÈME DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE
1	RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LA RÉALISATION DE LA PRESTATION SIMILAIRES (justifiées par copies des 1res et dernières pages des Marchés + PV de réception ou attestations de bonne fin)		20	
1.1	Avoir réalisé un (01) Marché d'un montant d'au moins 200 000 000 FCFA, dans le domaine des SIGM	Justifié conformément : 06 pts Non justifié ou incomplet : 00 pt	6	
1.2	Avoir réalisé au moins un (01) projet de SIGM d'un montant supérieur à 80 000 000 FCFA	Justifié conformément : 03 pts Non justifié : 00 pt	3	
1.3	Avoir réalisé au moins un (01) Marché dans le domaine des SIGM au cours des cinq (05) dernières années	2.5 pts par Marché justifié, plafonné à 05 pts Aucun Marché justifié : 00 pt	5	

N°	CRITÈRES / SOUS-CRITÈRES	BARÈME DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE
1.4	Avoir réalisé au moins un (01) Marché de Système d'Information Géographique au Cameroun.	Justifié conformément : 04 pts Non justifié : 00 pt	4	
1.5	Chiffre d'affaires cumulé des cinq (05) dernières années supérieur ou égal à 500 000 000 FCFA (justifié par les états financiers ou attestations)	CA ≥ 500 000 000 FCFA : 02 pts	2	
		400 000 000 < CA < 500 000 000 FCFA : 01 pt	1	
		CA < 400 000 000 : 0 pt	0	
Sous-total 1			20	
2	QUALIFICATION ET COMPÉTENCE DES EXPERTS (justifiées par diplômes certifiés, CV datés et signés, attestations d'emploi et copies CNI)		50	
	2.1 – Chef de mission / Expert principal SIG		15	
2.1.1	Niveau académique : Bac+5 minimum en Géomatique, Informatique, SIG, Aménagement du territoire ou équivalent.	Diplôme conforme : 05 pts Non conforme : 00 pt	5	
2.1.2	Expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans les projets SIG d'envergure nationale ou institutionnelle.	≥ 10 ans : 04 pts 07 à 09 ans : 03 pts < 07 ans : 00 pt	4	
2.1.3	Expérience confirmée dans la conception de SIG multi-acteurs.	≥ 02 projets justifiés : 03 pts 01 projet justifié : 02 pts Aucun : 00 pt	3	
2.1.4	Compétences clés : architecture SIG, interopérabilité des systèmes, gestion de projets complexes, coordination multi-institutionnelle ; bonne connaissance des standards OGC et ISO 191xx.	0,75 pt par compétence dûment justifiée (CV, certifications, projets), plafonné à 03 pts	3	
	2.2 – Expert technique SIG / Architecte systèmes		15	
2.2.1	Niveau académique : Bac+5 en informatique, géomatique ou équivalent	Diplôme conforme : 05 pts Non conforme : 00 pt	5	
2.2.2	Expérience d'au moins sept (07) ans en bases de données spatiales (PostGIS ou équivalent),	≥ 07 ans : 04 pts 05 à 06 ans : 02 pts	4	

N°	CRITÈRES / SOUS-CRITÈRES	BARÈME DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE
	WebSIG et services cartographiques (WMS, WFS)	< 05 ans : 00 pt		
2.2.3	Maîtrise des solutions open source SIG (QGIS, GeoServer, PostgreSQL/PostGIS)	01 pt par solution maîtrisée et justifiée, plafonné à 03 pts	3	
2.2.4	Expérience en intégration de données hétérogènes	Justifiée par au moins 01 projet : 03 pts Non justifiée : 00 pt	3	
2.3 – Expert juridique / Protection des données			14	
2.3.1	Niveau académique : Bac+5 en droit du numérique, droit des TIC ou équivalent.	Diplôme conforme : 05 pts Non conforme : 00 pt	5	
2.3.2	Expérience d'au moins cinq (05) ans en protection des données personnelles.	≥ 05 ans : 04 pts 03 à 04 ans : 01 pt < 03 ans : 00 pt	4	
2.3.3	Bonne connaissance de la Loi n°2024/017 et des cadres similaires (RGPD apprécié).	Justifiée (missions, publications, formations) : 03 pts Non justifiée : 00 pt	3	
2.3.4	Expérience en Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP).	Au moins 01 AIVP réalisée : 02 pt Aucune : 00 pt	2	
2.4 – Expert en conduite du changement et formation			6	
2.4.1	Niveau académique : Bac+4/5 en management, ingénierie de formation ou équivalent.	Diplôme conforme : 02 pts Non conforme : 00 pt	2	
2.4.2	Expérience en accompagnement des administrations publiques.	Justifiée par au moins 01 mission : 02 pts Non justifiée : 00 pt	2	
2.4.3	Capacité à concevoir et dispenser des formations adaptées aux utilisateurs non techniques.	Justifiée (modules conçus, attestations) : 02 pts Non justifiée : 00 pt	2	
Sous-total 2			50	
3	COMPRÉHENSION DE LA MISSION, PRÉSENTATION DE LA MÉTHODOLOGIE ET DÉLAI DE RÉALISATION		20	

N°	CRITÈRES / SOUS-CRITÈRES	BARÈME DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE
3.1	Compréhension de la mission : analyse du contexte et des enjeux du SIGM national, observations pertinentes sur les Termes de Référence.	Bonne compréhension avec observations pertinentes : 06 pts Compréhension moyenne : 03 pts Compréhension insuffisante : 00 pt	6	
3.2	Méthodologie proposée : approche technique (intégration et standardisation des données, interopérabilité, architecture), organisation de la mission, plan de travail et chronogramme cohérent avec le personnel mobilisé.	Méthodologie détaillée, cohérente et adaptée : 10 pts Méthodologie acceptable avec insuffisances : 05 pts Méthodologie inadaptée ou absente : 00 pt	10	
3.3	Délai de réalisation : cohérence du délai proposé avec le chronogramme et les livrables attendus.	Délai $\leq$ délai prévisionnel et justifié : 04 pts Délai cohérent mais insuffisamment justifié : 02 pts Délai incohérent : 00 pt	4	
Sous-total 3			20	
4	MOYENS MATÉRIELS ET LOGISTIQUES (justifiés par factures, cartes grises, contrats de location ou engagements)		10	
4.1	Matériel informatique et logiciels : postes de travail, serveurs, licences ou solutions SIG (QGIS, GeoServer, PostgreSQL/PostGIS, etc.).	Moyens complets et justifiés : 05 pts Moyens partiels : 02,5 pts Non justifiés : 00 pt	5	
4.2	Moyens logistiques de terrain : véhicules, équipements de collecte de données (GPS/GNSS, drones, etc.).	Moyens complets et justifiés : 03 pts Moyens partiels : 01,5 pt Non justifiés : 00 pt	3	
4.3	Autres moyens : locaux, connectivité internet, dispositifs de sauvegarde et de sécurisation des données.	Justifiés : 02 pts Non justifiés : 00 pt	2	

N°	CRITÈRES / SOUS-CRITÈRES	BARÈME DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE
		Sous-total 4	10	
		TOTAL GÉNÉRAL	100	



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère, à partir du nombre de sous-critères respectés.] <u>N.B :</u> ▪ 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. ▪ 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 La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : <i>[soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule équivalente]</i> 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 NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.
26.2	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). La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i> le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i>
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = <u>0.7</u> <i>[normalement entre 0,6 et 0,8], et</i> F = <u>0.3</u> <i>[normalement entre 0.2 et 0.4]</i> 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.
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :

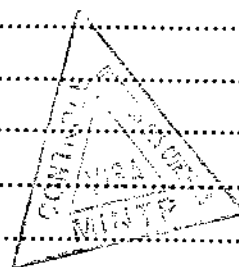
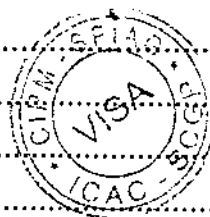
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le <i>mode de soumission en ligne</i>.
29	ATTRIBUTION <i>[Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant, le cas échéant, les rabais proposés.</i> <i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage]</i>
30	Principes Ethiques 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. 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 des avantages de cette dernière.

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



TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités	74
Article 1 : Objet du Marché.....	74
Article 2 : Procédure de passation du Marché.....	74
Article 3 : Définitions et attributions	74
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	75
Article 5 : Normes	75
Article 6 : Pièces constitutives du Marché	75
Article 7 : Textes généraux applicables	76
Article 8 : Communication	77
Article 9 : Ordres de Service.....	77
Article 10 : Marché à Tranche conditionnelle	78
Article 11: Matériel et Personnel du Prestataire	78
Chapitre II : Clauses financières	79
Article 12 : Montant du Marché	79
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	79
Article 14 : Variation des prix.....	79
Article 15 : Avances de démarrage	79
Article 16 : Règlement de la Prestation	79
Article 17 : Pénalités et Intérêts moratoires.....	80
C Intérêts moratoires	80
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.....	80
Article 18: Cautionnement définitif et retenue de garantie	80
Article 19 : Régime fiscal et douanier	81
Article 20 : Droits de timbres et d'enregistrement.....	81
Chapitre III : Exécution de la Prestation	81
Article 21 : Consistance de la Prestation.....	81
Article 22: Brevets, marques et droits de création industrielle	81
Article 23 : Délai d'exécution du Marché.....	82
Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage	82
Article 25 : Obligations du Prestataire	82
Article 26 : Assurances.....	83



Article 27 : Delai de Garantie et obligations y afférentes	83
Article 28 : Programme d'exécution.....	83
Chapitre IV : De La Recette.....	84
Article 29 : Commission de suivi et recette	84
Article 30 : Documents à fournir avant la recette technique	85
Article 31 : Recette de la Prestation.....	86
Chapitre V : Dispositions diverses	86
Article 32 : Résiliation du Marché	86
Article 33 : Cas de force majeure.....	87
Article 34 : Différends et litiges	87
Article 35 : Edition et diffusion de la présente Prestation	87
Article 36 et dernier: Entrée en vigueur du Marché	87
Poste	115



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

1.1 Objet du Marché

L'objectif est de fournir aux décideurs publics, un environnement cartographique intégré et dynamique qui permette de mieux comprendre les territoires et les paysages, faciliter l'analyse spatiale lors des études ou des travaux jouxtant les infrastructures routières en général et l'optimisation des ressources en particulier (éviter la destruction des autres réseaux ; éviter les déplacements des réseaux, etc.), ceci dans le but ultime de relever les défis majeurs de coordination et la planification stratégique des projets d'infrastructures menées par les différentes structures de services publics.

1.2 Consistance de la Prestation

La Prestation, objet de la présente consultation comprend : L'inventaire et l'analyse des systèmes, des données et des pratiques existantes dans chaque structure, la construction d'une architecture complète du SIGM en terme d'emplacement des serveurs, choix stratégique de l'architecture, définition d'un cadre de gouvernance la réhabilitation de l'infrastructure de communication, le développement, test et déploiement de la plateforme, la formation sur l'ensemble des composantes du système ainsi que l'accompagnement sur une période de 04 mois et le renforcement des capacités des agents à utiliser et exploiter le système

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel D'Offres National Ouvert SPIAG/CCCM-SPI/2026 du ____, en procédure d'urgence.



Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Attribution

- **L'Autorité Contractante (AC)** est : le Ministre des Travaux Publics. Il passe le Marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.
- **L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de l'exécution de la Prestation** est : Le Ministre en charge des Marchés Publics.
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Ministre des Travaux Publics. Il représente l'administration bénéficiaire de la Prestation ;
- **Le Chef de Service du Marché** est : le Chef de Division de la Planification, de la Programmation et des Normes (DPPN) du Ministère des Travaux Publics;

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution de la Prestation, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception de la Prestation, objet du Marché.

- **L'Ingénieur du Marché** est : le Chef de la Cellule Informatique du Ministère des Travaux Publics, ci-après désigné l'Ingénieur;

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du Marché sous la supervision du Chef de Service du Marché, à qui il rend

compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière

- **La Commission des Marchés compétente** est la Commission Ministérielle de Passation des Marchés des Services, de la Prestation Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux placée auprès du Ministère des Travaux Publics.

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Ministre des Travaux Publics ;**
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministre des Travaux Publics ;**
- L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Payeur Spécialisé du MINTP/MINDUH;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements, au titre de l'exécution de la présente Prestation est : **Le Chef de Service du Marché.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

- 5.1 Les réalisations faites en exécution du présent Marché, seront conformes aux normes fixées dans Termes de Référence, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le Prestataire étudiera, exécutera et garantira les réalisations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du Marché

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

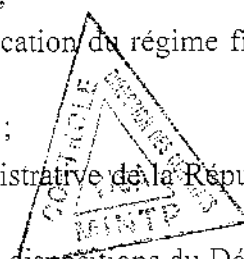
1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du Prestataire dûment signée par le Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) de la Prestation, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. Les Termes de Référence (TDR) ;
5. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
6. Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;

7. Le Sous-Détail des Prix unitaires (SDPU) ou la Décomposition des Prix Forfaitaires ;
8. La Soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au DAO ;
9. Le DAO ;
10. Le Planning de livraison de la Prestation approuvé ;
11. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Prestations intellectuelles.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n°2007/006 du 16 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- 3 La loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
- 4 La Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- 5 La Loi N°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
- 6 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7 Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 8 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 9 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 10 Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 11 Le Décret n° 2018/461 du 07 Aout 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 12 Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- 13 Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 14 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
- 15 L'Arrêté n° 0136/CAB/PM du 09 septembre 2008 modifiant et complétant l'Arrêté n° 042/CAB/PM du 14 juin 2002 portant création des Commissions de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- 16 L'Arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2026 fixant le calendrier de migration exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
- 17 La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 18 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- 19 La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 20 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements



des conditions économiques des Marchés publics ;

- 21 La Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
- 22 La Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés publics ;
- 23 La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties des Marchés publics ;
- 24 la Circulaire N° 00001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 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 2026;
- 25 Les normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;
- 26 La Décision N°129/D/MINTP/CAB du 15 mai 2024 constatant la composition des Commissions internes et Spéciales de Passation des Marchés placées auprès du Ministère des Travaux Publics.

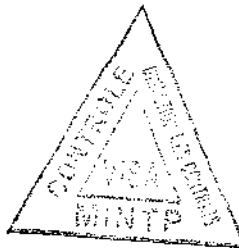
Article 8 : Communications



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

- a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire, Madame/Monsieur..... Passé le délai de 15 jours, fixé à l'Article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à l'une des mairies de Yaoundé, chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, au Ministre des Travaux Publics, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

Article 9 : Ordres de Service



Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires, pour signer l'Ordre de Service de démarrage de la Prestation. Cet Ordre de service est notifié au Prestataire 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.
- 9.2. Sur proposition du Chef de Service, les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Prestataire, avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 9.3. Les Ordres de Service à caractère technique, liés au déroulement normal de la Prestation, seront directement

signés par le chef de service et notifiés au Prestataire par l'Ingénieur.

9.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Prestataire par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur.

9.5 Les Ordres de Service de suspension et de reprise de la Prestation, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service, après avis de l'Ingénieur et notifiés au Prestataire par l'Ingénieur.

9.6 *S'agissant* des Ordres de Service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai **maximum de 30 jours** à compter de la date de signature.

NB : Une copie de chacun de ces Ordres de Service sera adressée à la Direction des Contrats du MINTP.

Article 10 : Marché à tranche(s) conditionnelle(s)

Le Marché ne comporte pas de tranche(s) conditionnelle(s).

Article 11: Matériel et Personnel du Prestataire

Le Prestataire est tenu d'utiliser le matériel et le personnel clé qu'il a proposés dans l'offre. A savoir:

11.1. Pour le personnel clé, l'équipe composée comme suit:

- ✓ Chef de mission / Expert principal SIG: Bac +5 minimum (Géomatique, Informatique, SIG, Aménagement du territoire ou équivalent).
- ✓ Expert technique SIG / Architecte systèmes : Bac +5 en informatique, géomatique ou équivalent.
- ✓ Expert juridique / Protection des données
- ✓ Expert en conduite du changement et formation

11.2. Pour le matériel, celui agréé par l'Ingénieur, approuvé par le Chef de Service et validé par le Maître d'Ouvrage

11.3. Remplacement du personnel clé ou du matériel.

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place et du matériel à utiliser seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les jours qui suivent la notification de L'Ordre de Service de commencer la Prestation. L'Ingénieur disposera de 7 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 Prestataire 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 de la Prestation constitue un motif de résiliation du Marché ou d'application de pénalités.

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du Devis Quantitatif et Estimatif, ci-joint, est de *(en chiffres) (en lettres) francs CFA* toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant TTC (HT+TVA): francs CFA
- Montant HT : francs CFA
- Montant de la TVA (19,25 %HT) : francs CFA
- Montant de l'IR/AIS (2,2 %, ou 5,5% selon les cas) : francs CFA
- NAP (HT-AIS/AIR): francs CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du Prestataire à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avance de démarrage

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage pour le présent Marché.

Article 16 : Règlement de la Prestation

16.1. Constatation de la Prestation exécutée.

Après validation de chaque phase par la Commission de Suivi et de Recette Technique, constatant et validant les réalisations de chaque phase, le décompte de ladite phase sera émis. Les principaux décomptes sont les suivants :

- ✓ Décompte 1 : sera payé, à hauteur de _____ %, après validation du Rapport d'analyse et de diagnostic et du rapport de conception stratégique technique et juridique ;
- ✓ Décompte 2 : sera payé, à hauteur de _____ %, après la Phase de développement du portail WebSIG centralisé et de la plateforme d'intégration ETL ;
- ✓ Décompte 3 : sera payé, à hauteur de _____ %, après le Déploiement pilote ;
- ✓ Décompte 4 : Décompte final.

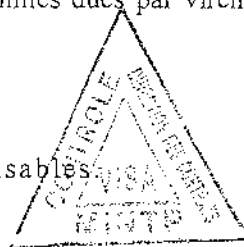
16.2 Décompte final

Après achèvement de la Prestation et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception de la Prestation, le Prestataire établira, à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final de la Prestation effectivement réalisée, qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois amendé 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 des phases.

Le Prestataire 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 Prestataire signe avec réserve(s) ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le Prestataire dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il



revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur du Marché 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 17 : Pénalités et Intérêts moratoires

A. Pénalités de retard

17.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit.

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel, fixé par le Marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B Pénalités spécifiques

17.2 Indépendamment des pénalités, pour dépassement du délai contractuel, le Prestataire est passible des pénalités particulières suivantes, pour inobservation des stipulations du Marché, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage) ;
- Remise tardive des assurances (20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours, à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage) ;

17.3. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels.

C 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 18: Cautionnement définitif et retenue de garantie

18.1 : Cautionnement définitif :

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire de la Prestation, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ; après demande du Prestataire.

18.2 : Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du Marché.



La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois, après la réception définitive sur main levée, délivrée par le Maître d'Ouvrage, après demande du Prestataire.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics, la fiscalité applicable au présent Marché comportent notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation de la Prestation 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 Prestataire impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 20 : Droits de timbres et d'enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux du Marché sont timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

Le non-respect du délai réglementaire prévu pour l'enregistrement pourra entraîner des pénalités telles que prévues par le Code Général des Impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du Marché devront être retournés à la Direction des Contrats du MINTP pour ventilation.

Chapitre III : Exécution de la Prestation

Article 21 : Consistance de la Prestation

La Prestation, objet du présent Appel d'Offres, doit être conforme aux prescriptions des TDR résumées comme suit :

Lot unique : L'inventaire et l'analyse des systèmes, des données et des pratiques existantes dans chaque structure, la construction d'une architecture complète du SIGM en terme d'emplacement des serveurs, choix stratégique de l'architecture, définition d'un cadre de gouvernance la réhabilitation de l'infrastructure de communication, le développement, test et déploiement de la plateforme, la formation sur l'ensemble des composantes du système ainsi que l'accompagnement sur une période de 04 mois et le renforcement des capacités des agents à utiliser et exploiter le système

La consistance de la Prestation est détaillée dans les Termes de Référence.

Article 22: Brevets, marques et droits de création industrielle

Le Prestataire garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi du matériel, des fournitures ou de leurs composants.



Article 23 : Délai d'exécution du Marché

23.1. Le délai d'exécution de la Prestation, objet du présent Marché, est de : *huit (8) Mois*

23.2. Ce délai court à compter de la date de notification de L'Ordre de Service de commencer la Prestation.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage 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 Prestataire 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 Prestataire.
- 2- Le Maître d'ouvrage 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.
- 3- Si le Prestataire en fait la demande, le Maître d'ouvrage 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 Prestataire, ses sous-traitants ou le personnel du Prestataire ou de ses sous-traitants, selon les cas.
3. Le Maître d'Ouvrage assure au Prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 25 : Obligations du Prestataire

1. Prestataire a pour mission d'assurer l'exécution de la Prestation 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.
2. Le Prestataire est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution de la Prestation. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toute la Prestation spécifiée dans les TDR et aux textes et directives mentionnés auxdits TDR.
3. Pendant la durée du Marché, le Prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel 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.
5. Le Prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché.



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

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

7. Le Prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant *[six (6) mois]*, de fournir des biens, Prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant de la Prestation ou ayant un rapport étroit avec celui-ci (à l'exception de l'exécution de la Prestation ou de sa continuation).

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

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

Article 26 : Assurances

Le Prestataire est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du Marché, les polices d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution de la Prestation, objet de son Marché, aussi bien pour son personnel que pour son matériel qu'il utilisera (responsabilité civile, tous risques chantier, entre autres). Ces polices d'assurance doivent être délivrées par des Compagnies agréées par le Ministre chargé des Finances. Les frais inhérents à ces assurances sont à la charge du Prestataire.

Article 27 : Délai de garantie et obligations y afférentes

27.1 Délai de garantie.

Le présent Marché est assorti d'un délai de garantie dont la durée est d'un (01) an, à compter de la date de la réception provisoire de la Prestation (Recette Technique finale).

27.2 Obligations pendant la période de garantie :

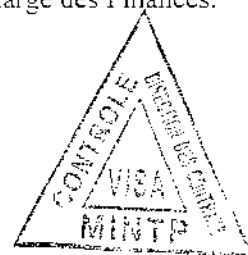
Pendant la période de garantie, le Prestataire devra procéder à la mise à jour corrective et évolutive de tout dysfonctionnement ou manquement du SIGM, conformément aux TDR, observé. Il devra maintenir à ses frais la Prestation en état d'usage dès notification de quelque défectuosité par l'Administration, la remise en état de la partie défectueuse de la Prestation, consécutivement à des défauts de fabrication ou autres interpellant sa responsabilité, au titre de cette garantie, qui apparaîtraient.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage, en lieu et place du Prestataire, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier

Article 28 : Programme d'exécution

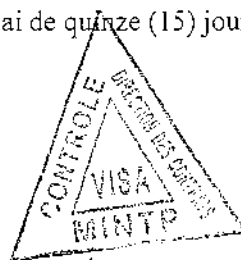
Dans un délai maximum de trente (30) jours, à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer la Prestation, le Prestataire soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service du Marché, après avis de l'Ingénieur du Marché, le programme d'exécution de la Prestation, son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.



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

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



En cas de rejet, le Prestataire disposera alors de huit (08) jours, pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du Marché disposera, lui, 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 Prestataire. Cependant les réalisations effectuées de la Prestation, avant l'approbation du programme, ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning de la Prestation qui tiendra compte de l'avancement réel de la Prestation. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef de Service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef de 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 de la Prestation, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution, assorti des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours, à compter de sa date de réception

Chapitre IV : De la Recette

Article 29 : Commission de suivi et recette



Avant la réception, le Prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service et à l'Ingénieur, l'organisation d'une recette technique.

La réception de la Prestation se fera par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président :*
2. *Le Chef de Service du Marché/ Le Chef de la Division de la Planification, de la Programmation et des Normes (DPPN) du MINTP,*
3. *Le Directeur des Contrats du MINTP ou son représentant, Membre :*
4. *Le Chef de la Cellule de la Programmation de la DPPN/ MINTP ; Membre ;*
5. *Le Chef Cellule des Systèmes d'Informations Géographiques de la DPPN/ MINTP. Membre*
6. *Le représentant de l'Institut National de la Cartographie (INC): Membre*
7. *Un représentant de chacune des différents sectoriels ; Membres (MINHDU, MINEE, CAMTEL, SOCADEL, CAMWATER);*
8. *L'Ingénieur du Marché (Chef de la Cellule Informatique) : Rapporteur ;*
9. *Le représentant du MINMAP (Observateur).*
10. *Le Comptable-matières du Maître d'Ouvrage.*

Les membres de la commission de la Recette Technique sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception. Le Prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la Recette Technique.

Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de recette technique.

Article 30 : Documents à fournir avant la recette technique

Avant la réception provisoire :

Le Prestataire devra, dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire, ~~transmettre~~ au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Le rapport de diagnostic initial validé.
2. Le dossier technique d'installation (plans, schémas, configurations).
3. Les codes sources des applications, ainsi que toutes les licences acquises dans le cadre de la réalisation dudit projet.
4. Les licences acquises dans le cadre de l'exécution de la Prestation ou nécessaires au fonctionnement des équipements ;
5. Les informations de configuration nécessaire à la configuration et l'administration des composantes de l'architecture ;
6. La procédure d'exploitation et de maintenance.
7. La documentation d'architecture réseau et sécurité.
8. Le rapport de tests et de recette.



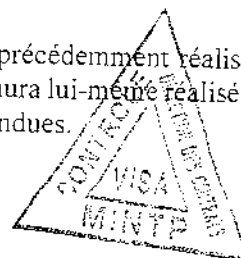
Le Prestataire demande par écrit au Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur, l'organisation des tests préalables à la réception. Le Prestataire ne pourra commencer les travaux de déploiement qu'après avis favorable de l'Ingénieur sur la qualité de la solution.

Le Prestataire doit, au titre de son Marché assurer le contrôle complet de la fonctionnalité des solutions déployées avant de demander sa réception au Maître d'Ouvrage (ou son représentant)

L'Ingénieur effectuera avec le Prestataire l'ensemble des tests dynamiques précédemment réalisés par ce dernier. Il devra fournir, avant le jour des tests, un exemplaire des résultats des tests qu'il aura lui-même réalisés. Les tests effectués permettront de s'assurer que la Prestation est conforme aux performances attendues.

La réception portera également sur :

- La conformité des documents contractuels ;
- La bonne et complète réalisation des installations et le fonctionnement du SIGM demandés, y compris la formation ;
- La qualité de la mise en œuvre des différents matériels et appareillages ;
- Le bon fonctionnement et la sécurisation (physique et logique) équipements et du SIGM ;
- La fourniture de l'ensemble des documents dus à la fin de l'exécution de la Prestation, y compris les codes sources et l'ensemble des licences.



Ces opérations font l'objet d'un rapport de pré-réception dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du Marché et contresigné par le Prestataire.

Au terme de cette visite de pré-réception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée en accord avec le Prestataire

Article 31 : Recette de la Prestation

31.1 De la recette Technique

La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Prestataire et procède à la recette de la Prestation s'il y a lieu.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

31.2 Réceptions partielles

Le Prestataire pourra, demander des recettes partielles à l'issue de chaque phase. Dans ce cas, les recettes partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de recette partielle sera rédigé et signé par toutes les parties

31.3. Prise de possession de la Prestation

Toute prise de possession de la Prestation 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.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Résiliation du Marché

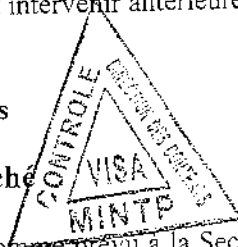
Le Marché peut être résilié comme prévu à la Section II, Sous-section I du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, dans les conditions du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

32.1 Le Marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- i Décès du titulaire du Marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droit pour la continuation de la Prestation ;
- ii 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 de la Prestation ;
- iii Liquidation judiciaire, si le Prestataire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son Entreprise ;
- iv Défaillance du Prestataire dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par Ordre de Service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- v Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- vi 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 ;
- vii Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- i Retard dans l'exécution de la Prestation entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant TTC du Marché ;
- ii Défaillance du Prestataire.
- iii Refus de la reprise de la Prestation mal exécutée



Article 33 : Cas de force majeure

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Prestataire.

Article 34 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions particulières.

Article 35 : Edition et diffusion du Marché

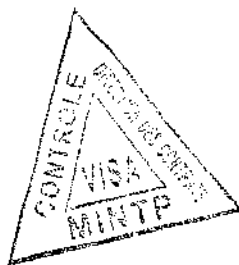
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du Marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. L'édition et la diffusion du présent Marché, en vingt (20) exemplaires souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 36 et dernier: Entrée en vigueur du Marché

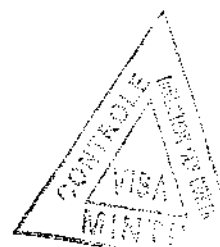
Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire.



Pièce n°5 :Termes de Référence (TDR)



1. Introduction : Vision stratégique du SIGM national



1.1. Contexte et Problématique : La nécessité d'une cartographie unifiée

Le Gouvernement du Cameroun, à travers ses ministères et structures de service public, est confronté à un défi majeur : la coordination et la planification stratégique des infrastructures nationales. Ces infrastructures, qu'il s'agisse des routes, des réseaux de télécommunications, de l'énergie ou de l'eau, ainsi que toutes infrastructures publiques, se superposent pour la plupart sur le même espace géographique. Actuellement, les données relatives à ces données, sont disséminées dans des bases sectorielles, et gérées par des entités distinctes. Cette fragmentation de données conduit à une duplication des efforts quant à ce qui concerne, la planification, la programmation des projets. L'inexistence d'un système centralisée et actualisée, des données portant sur les projets d'infrastructures sur l'ensemble du territoire entrave la prise de décision éclairée et l'optimisation des investissements publics.

Le Ministère des Travaux Publics (MINTP), conscient de cette problématique, a déjà initié une démarche de modernisation en mettant en place un Centre de Traitement de l'Information Numérique (CTIN) et en développant un WebSIG pour la gestion des routes et des ouvrages d'art.¹ Cette plateforme, bien que spécifique au secteur routier, sert de fondement et de point de départ idéal pour la création d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM) national. Le projet vise à étendre cette initiative aux autres infrastructures, en fédérant les données de diverses structures clés : le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINH DU), le Ministère des transports (MINT), le Ministère de l'Eau et de l'Énergie (MINEE), Cameroon Telecommunications (CAMTEL), Energy of Cameroon (SOCADEL) et Cameroon Water Utilities Corporation (CAMWATER), ainsi que toutes autres Entreprises œuvrant dans le domaine des infrastructures. L'ambition est d'identifier et d'unifier l'ensemble des données spatiales nécessaires au processus de planification, programmation et gestion des infrastructures publiques au niveau du Cameroun et d'en faire l'outil par excellence de maîtrise de la gestion spatiale des projets. De manière générale, il s'agit de créer une cartographie unifiée des infrastructures, ou « MAP des infrastructures du Cameroun », en unifiant et en superposant de manière intelligente les informations de chaque entité.

L'analyse de projets similaires, tels que la plateforme SIG de Watis-et-Futuna, confirme que de tels outils constituent un « outil stratégique pour le développement » et transforment l'administration en un facilitateur de l'efficacité et de la précision dans la gestion du territoire. Cependant, la simple superposition des données ne suffit pas. Une analyse des systèmes existants de chaque structure révèle qu'elles possèdent déjà des bases de données et des objectifs distincts. Par exemple, CAMWATER vise à centraliser des données techniques et administratives tandis que le MINEE gère des informations sur le réseaux électriques et hydrauliques. Le véritable enjeu de ce projet réside donc dans l'intégration et la standardisation de ces informations hétérogènes, rompant les silos de données pour créer une véritable intelligence collective.

1.2. Objectifs et indicateurs de performance du Projet (KPIs)

Le projet de mise en place du SIGM national a pour objectif ultime de fournir aux décideurs une cartographie unifiée et dynamique qui sert d'outil puissant d'aide à la décision. Le système doit permettre de mieux comprendre l'espace, les territoires et les paysages, facilitant ainsi l'analyse spatiale lors des études ou des travaux jouxtant les infrastructures routières en général et l'optimisation des ressources (éviter la destruction des autres réseaux ; éviter les déplacements des réseaux, etc.).

Les objectifs qualitatifs et quantitatifs du projet sont les suivants :

- **Objectifs Stratégiques Qualitatifs**

- **Cartographie unifiée** : Créer une "MAP des infrastructures du Cameroun" en superposant les couches SIG de toutes les structures partenaires.
- **Aide à la décision** : Transformer la connaissance du patrimoine des infrastructures en un "outil puissant

d'aide à la décision" pour les décideurs et les gestionnaires.

- **Interopérabilité** : Faciliter l'échange et l'accès aux données géo spatiales entre les différents ministères et Entreprises publiques de manière efficace et efficiente et sécurisée.

- **Indicateurs de performance clés (KPIs)**

- S'inspirant des objectifs clairs et mesurables des autres projets d'infrastructure au Cameroun, le succès du SIGM doit être mesuré par ses impacts opérationnels et stratégiques.
- **Taux d'intégration des données** : Pourcentage de projets d'infrastructure, de réseaux et d'équipements géo-localisés et intégrés dans la plateforme SIGM dans un délai de six mois après la mise en service.
- **Efficacité de la coordination** : Réduction du temps de coordination entre deux ou plusieurs structures pour l'analyse d'un projet d'aménagement (par exemple, un projet routier du MINTP qui nécessite la réallocation de poteaux SOCADEL ou de canalisations CAMWATER).
- **Amélioration de la maintenance** : Pourcentage d'augmentation de l'efficacité de la planification de la maintenance préventive sur les infrastructures nationales, basé sur l'analyse de données intégrées.
- **Taux de satisfaction des utilisateurs** : Mesuré par des enquêtes régulières pour évaluer la convivialité et l'utilité de la plateforme.
- **Réduction du coût et délai de réalisation des projets** : Réduction du délai et des coûts inhérents à la réalisation des projets (Conséquence de la réduction des déplacements de réseau) MINTP

En définissant des KPIs orientés vers la performance opérationnelle et la qualité du service public, le projet de SIGM national transcende sa nature purement technique pour s'aligner sur des priorités de développement mesurables. Cette approche, qui transforme les objectifs en résultats quantifiables, justifie l'investissement et assure l'alignement du projet avec les objectifs stratégiques du gouvernement.

2. Périmètre et Données des Infrastructures

2.1. État des lieux des systèmes et données existantes

La mise en place du SIGM national ne part pas de zéro. Chaque structure participante dispose déjà d'informations essentielles, qu'il s'agisse de bases de données, de cartes papier ou de systèmes numériques préexistants. Une analyse approfondie de ces sources de données est la première étape cruciale pour assurer l'intégration réussie du projet.

- **Ministère des Travaux Publics (MINTP)** : Le MINTP dispose d'un WebSIG qui sert de référence pour le projet. La Cellule des Systèmes d'Information Géographique du ministère produit des cartes à partir de ses données disponibles. Le cahier des charges devra définir précisément les modalités de l'intégration de cette plateforme avec celles existantes.
- **Cameroon Telecommunications (CAMTEL)** : CAMTEL gère des informations sur son réseau fixe dans les principales villes camerounaises. La société possède également une cartographie de son réseau de transport, incluant des câbles sous-marins majeurs comme le SAIL, le SAT3/WASC et le WACS, avec des points d'atterrissage précis à Kribi, Douala et Limbe. Des infrastructures terrestres comme le NBN II Data Center à Yaoundé et des stations satellites sont également documentées. Il existe également des sources de données tierces, comme les cartes de couverture de Cellmapper ou nPerf, qui documentent la couverture mobile de CAMTEL. Le projet devra définir une politique de gouvernance pour l'utilisation de ces données sensibles, en considérant le rôle qu'elles peuvent jouer (complémentaire, de validation, etc.).
- **Energy of Cameroon (SOCADEL), SONATREL (Société National de Transport d'Electricité), AER (Agence d'électrification Rurale)** : SOCADEL, en tant qu'opérateur historique du secteur électrique, gère en collaboration avec AER et SONATREL réseau électrique national en collaboration avec les s. Ses infrastructures incluent des barrages hydroélectriques. Les données sur les différents réseaux de distribution ou de transport peuvent être géo-référencées pour cartographier le réseau et les zones de service.
- **Cameroon Water Utilities Corporation (CAMWATER)** : CAMWATER a clairement établi ses objectifs de

numérisation, plaçant le SIG au cœur de sa stratégie pour optimiser la gestion de l'eau et de l'assainissement. Les données sur les canalisations divers peuvent être géo-référencées pour enrichir la base de données du SIGM.

- **Ministère de l'Eau et de l'Énergie (MINEE)** : Le MINEE en tant que tutelle de la CAMWATER, d' SOCADEL, AER, SONATREL etc. devra s'assurer de la pertinence et de la cohérence des données y afférentes provenant des structures suscitées.
- **Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU)** : les données géo-référencées issues du réseau routier sous son autorité (réseau routier urbain) permettra de mieux adresser le traitement des nœuds de projets avec les réseaux routiers sous l'autorité du MINTP notamment.
- **Ministère des Transports (MINT)** : les données géo-référencées issues du réseau ferroviaire sous son autorité.
- **Institut National de la cartographie (INC)** : les données géo-référencées portant sur le MNT, les limites administratives.
- **Ministère des Domaines du Cadastre et des Affaires Foncières (MINDCAF)** : Pour le statut juridique des parcelles.

Traitement des nœuds des projets : en résumé, le projet permettra, en superposant les différentes couches en fonction des besoins, mieux adresser la problématique de traitement des nœuds de projets d'infrastructures jouxtant les réseaux routiers du Cameroun.

2.2. Cartographie des Infrastructures (Couches Métiers)

Pour garantir l'interopérabilité et l'intégrité des données, il est impératif de définir des "modèles de données métiers" normalisés. Ces modèles iront au-delà de la simple définition du format (points, lignes, polygones) pour spécifier les attributs (méta données) de chaque objet géographique et les privilèges d'accès aux données, assurant ainsi une cohérence entre les différentes couches et la sécurité d'accès à celles-ci. Les dites données devront pouvoir être télécharger et utiliser dans des SIG de bureau pour une exploitation avancée. Pour permettre l'utilisation des données Les objets géographiques seront représentés de manière privilégiée en mode vecteur.

Le cahier des charges exigera la création des couches de données suivantes :

- **MINTP** :
 - **Lignes** : Réseau routier national (autoroutes, routes Nationales, Régionales, Communales, chemins de fer).
 - **Points** : Ouvrages d'art (ponts, tunnels, viaducs), points d'intérêt sur le réseau routier.
 - **Attributs** : Type de route, état (goudronné, en terre), année de construction, capacité de charge, projets de maintenance en cours.
- **SOCADEL** :
 - **Lignes** : Réseaux de transport et de distribution (lignes haute, moyenne et basse tension).
 - **Points** : Postes de transformation, barrages hydroélectriques, centrales thermiques, points de connexion.
 - **Polygones** : Zones de concession et de service, zones de couverture du Réseau Interconnecté.
 - **Attributs** : Tension (en kV), capacité (en MW), date d'installation, type de poteau.
- **CAMWATER** :
 - **Lignes** : Réseaux d'eau potable et d'assainissement (canalisations principales, secondaires).
 - **Points** : Compteurs d'eau, bornes-fontaines, stations de pompage, stations d'épuration.
 - **Polygones** : Zones de service et d'agences.
 - **Attributs** : Débit (en m³/h), diamètre de la conduite, matériau, date d'installation, statut (actif, inactif).
- **CAMTEL** :
 - **Lignes** : Réseaux de transport (câbles à fibres optiques, câbles sous-marins), réseaux de distribution (câbles locaux).

- **Points** : Points d'atterrissage des câbles sous-marins, stations terrestres, relais mobiles, centraux téléphoniques.
- **Polygones** : Zones de couverture réseau mobile.
- **Attributs** : Capacité (en Tbps), longueur (en km), propriétaire (consortium), date de mise en service.
- **MINEE** :
 - **Polygones** : Zones des permis miniers (d'exploitation, de recherche).
 - **Points** : Sites d'exploitation minière.
 - **Attributs** : Numéro et date du permis, type de minerai exploité (ex. : fer, or), superficie (en km²), Entreprise titulaire.
- **MINEDU** :
 - **Lignes** : Réseau routier urbaine (autoroutes, routes des voiries urbaines).
 - **Points** : Ouvrages d'art (ponts, tunnels, viaducs), points d'intérêt sur le réseau routier urbain.
 - **Attributs** : Type de route, état (goudronné, en terre), année de construction, capacité de charge, projets de maintenance en cours.
- **MINT** :
 - **Lignes** : Réseau ferroviaire en cours ou en projet.
 - **Points** : Gare ferroviaire.
 - **Attributs** : année de construction,

L'élaboration de modèles de données sémantiques pour chaque couche permettra de garantir l'intégrité et l'interopérabilité des données. Le cahier des charges devra mandater la création de ces modèles de données, en s'inspirant des travaux de normalisation existants.

2.3. Exigences fonctionnelles du SIGM

Le système devra incorporer les "six A" des fonctionnalités SIG : Acquisition, Archivage, Abstraction, Analyse, Affichage et Anticipation.

- **Acquisition et Archivage** : Le SIGM doit être capable d'intégrer des données provenant de sources variées, y compris des systèmes existants via des services web (WFS, etc.), des importations de fichiers (Shape files, GeoJSON) et des saisies sur le terrain. La base de données géographique sera centralisée et garantir la cohérence avec les données contenues dans les SIG locaux pour garantir un stockage et une structuration efficaces de l'information.
- **Abstraction** : La plateforme modélisera la réalité du terrain en s'appuyant sur les modèles de données métiers. Elle permettra de définir des relations entre les objets, par exemple en reliant une ligne d'adduction d'eau ou électrique avec le réseau électrique. A ce Elle devra en outre intégrée la dimension Z
- **Analyse** : Le cœur de l'aide à la décision réside dans les capacités d'analyse spatiale. Le système devra permettre des requêtes complexes, des agrégations et des croisements de données thématiques. Ces fonctionnalités permettront d'identifier, par exemple, les zones à forte densité non couvertes par le réseau de CAMWATER ou de détecter les chevauchements (nœuds) de projets d'infrastructure entre différentes entités.
- **Affichage** : Le SIGM doit être convivial et ergonomique. Il sera accessible via une interface web (Webmapping) et offrira des fonctionnalités de visualisation des couches superposées à travers des modèles de cartes prédéfinis. Le système devra permettre en outre de construire et de modifier des modèles de cartes. Le basculement entre les vues 2D et 3D est un élément à considérer pour une meilleure compréhension du terrain. L'interface devra être intuitive pour les décideurs, leur permettant d'interroger le système sur la localisation d'un projet, son état, le point de croisement avec les autres réseaux et les détails sur chaque réseau.
- **Anticipation** : Par sa capacité de modéliser un futur proche, le système peut être utilisé pour modéliser la

superposition des futurs proches et utiliser les résultats obtenus pour observer et réduire les risques.

Outre les données qui seront inventoriées pendant la phase de réalisation du projet, le système devra intégrer les données ci-dessous :

Entité	Type d'Infrastructure	Type de Données Spatiales	Données Attributaires
MINTP	Autoroutes, Réseaux routier et ouvrages d'art	Lignes, Points	État de la route, année de construction, capacité de charge, projets en cours.
SOCDEL, SONATREL, AER	Réseau électrique et production	Lignes, Points, Polygones	Tension, capacité de production, date d'installation, zones de concession.
CAMWATER	Réseau d'eau et d'assainissement	Lignes, Points, Polygones	Débit, diamètre de la conduite, matériau, statut des compteurs, zones d'agences.
CAMTEL	Réseaux de télécommunications	Lignes, Points, Polygones	Type de câble (fibre, coaxial), capacité (Tbps), type de relais, zones de couverture.
MINEE	Mines eau et énergies	Polygones, Points	Numéro et date du permis, type de minéral, superficie, Entreprise titulaire.
MINHDU	Données Urbaines	Points, Lignes, Polygones	Données à inventorier (ex. : projets d'aménagement urbain, zones d'habitat).
MINT	Réseau ferroviaire	Point, Lignes, Polygones	Données à inventorier (ex. : projets d'aménagement urbain, zones d'habitat).
INC	Données globales de contexte	Point, lignes, Raster	MNT, Données à inventorier (ex. : projets d'aménagement urbain, zones d'habitat).

3. Architecture et Spécifications Techniques

3.1. Architecture logicielle et matérielle

La conception d'un SIGM national nécessite une architecture robuste et évolutive. Il est recommandé de privilégier une architecture centralisée, où les données de toutes les structures sont agrégées dans une base de données unique, tout en permettant aux entités de maintenir la gestion de leurs propres données sources. Cette approche garantit la cohérence et l'homogénéité de l'information.

- **Logiciels** : L'utilisation de solutions logicielles **open source** est une option stratégique, comme l'a démontré le

projet de Wallis-et-Futuna. Cela permet de réduire les coûts de licence et d'éviter la dépendance vis-à-vis d'un Prestataire unique. Des logiciels comme PostgreSQL/PostGIS pour la base de données, GeoServer pour la publication des services web et QGIS pour les outils clients sont des choix pertinents. L'utilisation de ces technologies permettra également de créer un « noyau SIG devant évoluer progressivement », facilitant une mise en œuvre par phases.

- **Matériel** : Le serveur d'applications et la base de données devront être hébergés dans une infrastructure sécurisée et performante. La capitalisation sur les infrastructures nationales existantes est un atout, notamment en tirant parti des capacités des data centers de CAMTEL, comme le Camtel NBN II Data Center à Yaoundé. A cet effet, le Prestataire devra souscrire à la réservation pour 02 (deux) ans d'un espace VPS (Virtual Private Server) suivant la nécessité de la solution proposée. Un hébergement Loal au MINTP (Backup) sera également déployé.
- Les spécifications matérielles minimales, pour la phase initiale sont :

1) Serveurs de base de données et d'application (haute disponibilité) ;

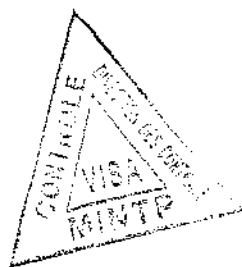
- Processeur GPU: ≥ 12 cœurs (type Intel Xeon ou équivalent) ;
- Mémoire RAM : ≥ 64 Go extensible à 128 Go ;
- Stockage : ≥ 4 To en SSD/NVMe Configuration RAID 5 ou RAID 10 ;
- Interfaces réseau : ≥ 2 ports 1 Gbps ou 10 Gbps ;
- Alimentation redondante.

2) Serveur de sauvegarde (Backup)

- Processeur GPU: ≥ 12 cœurs (type Intel Xeon ou équivalent) ;
- Mémoire RAM : ≥ 64 Go extensible à 128 Go ;
- Stockage : ≥ 4 To en SSD/NVMe Configuration RAID 5 ou RAID 10 ;
- Interfaces réseau : ≥ 2 ports 1 Gbps ou 10 Gbps ;
- Alimentation redondante.

3) Deux (02) Ordinateurs Portables avec pour caractéristiques minimales :

- **Processeur (GPU)** Intel Core Ultra 7 (Série 2) ou AMD Ryzen AI 7/9 ;
- **Mémoire Vive (RAM)** 32 Go LPDDR5X16 Go ;
- **Stockage** 1 To SSD NVMe PCIe ;
- **Écran** 16 pouces, technologie OLED ou IPS de haute qualité, résolution QHD (2560 x 1600 px) ;
- **Processeur Graphique (GPU)** Intel Arc Graphics / AMD Radeon (intégré) ou NVIDIA RTX 4050/4060 (dédié) ;
- **Connectivité sans fil** Wi-Fi 7 (ou Wi-Fi 6E) et Bluetooth 5.4 Garantir des débits Internet ;
- **Connectique (Ports)** 2x Thunderbolt 4 (USB-C), 1x USB-A 3.2, 1x HDMI 2.1, Lecteur de carte SD ;
- **Batterie et Autonomie** 70 à 80 Wh (autonomie réelle de 10 à 15 heures ;
- **Système d'Exploitation** Windows 11 Professionnel (ou macOS Sequoia pour Apple).



Le déploiement du projet devra se faire de manière itérative, en plusieurs phases à savoir : une phase de conception et de développement d'un noyau, suivie d'un déploiement pilote dans une région ou pour un ministère, avant un déploiement national complet. Cette approche progressive est moins risquée qu'une approche « big bang » et permet d'ajuster le système en fonction des retours des utilisateurs et des défis d'intégration.

3.2. Interopérabilité et Standards

Pour qu'un SIGM national soit un succès à long terme, il doit impérativement s'appuyer sur des normes internationales qui garantissent l'interopérabilité des données géographiques numériques. L'adoption de ces standards est d'autant plus cruciale qu'une recherche auprès de l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR) n'a révélé l'existence d'aucune

norme camerounaise spécifique à la géomatique. Cette situation représente un défi, mais aussi une opportunité pour le projet de devenir un catalyseur de la normalisation de la géomatique au Cameroun.

Le cahier des charges exigera la conformité aux standards des deux principales organisations de normalisation dans le domaine de la géomatique : l'Open Geospatial Consortium (OGC) et le comité ISO/TC 211.

- **Open Geospatial Consortium (OGC)** : L'OGC développe des standards pour rendre les données géographiques en ligne accessibles et utiles. Le projet devra s'appuyer sur des standards clés pour l'échange de données :
 - **WMS (Web Map Service)** : Permet de générer des cartes dynamiques à partir de données géographiques.
 - **WFS (Web Feature Service)** : Permet de requêter, modifier et récupérer des données géographiques brutes au format vectoriel.
- **Comité ISO/TC 211** : Ce comité définit des normes internationales pour l'information géographique numérique, souvent harmonisées avec les standards OGC. Le projet devra se conformer aux normes de la série ISO 191xx :
 - **ISO 19115 (Métadonnées)** : Garantit une description standardisée des données pour en faciliter la découverte et la compréhension.
 - **ISO 19136 (Geography Markup Language - GML)** : Définit un langage de balisage pour l'encodage des données géographiques, assurant un format d'échange normalisé.

L'adoption formelle de ces normes par le projet positionnera le Cameroun à l'avant-garde de la gestion des données géospatiales en Afrique.

Standard	Organisme	Fonction et Utilité dans le projet SIGM
WMS	OGC	Affichage de cartes : Permet la visualisation de couches thématiques agrégées de manière dynamique dans le navigateur web.
WFS	OGC	Echange de données vectorielles : Facilite la récupération et la mise à jour des données brutes (ex. : les tracés des routes) par des applications clientes.
ISO 19115	ISO/TC 211	Gestion des métadonnées : Assure une documentation complète et standardisée de chaque couche de données (source, date de mise à jour, précision, etc.).
ISO 19136 (GML)	ISO/TC 211	Format d'encodage : Fournit un format structuré et interopérable pour le transfert des données géographiques entre les systèmes.
ISO 19119	ISO/TC 211	Spécification des services : Définit l'architecture et les fonctionnalités des services géographiques pour une meilleure intégration.

4. Cadre Juridique et Conformité Réglementaire

4.1. Analyse de la loi n° 2024/017 relative à la protection des données

La loi n° 2024/017 du 23 décembre 2024 relative à la protection des données à caractère personnel au Cameroun établit un cadre juridique précis et contraignant pour tout traitement de données. Son champ d'application est large,

couvrant les opérations de traitement automatisées ou non, effectuées sur le territoire camerounais par toute personne physique ou morale.

Cette loi est directement applicable au SIGM national car les données de localisation, qui sont au cœur du projet, sont explicitement définies comme des données à caractère personnel, permettant l'identification directe ou indirecte d'une personne physique.

La législation camerounaise s'articule autour de principes fondamentaux qui doivent guider la conception et l'opération du SIGM :

- **Licéité, loyauté et transparence** : Le traitement des données doit être légal, équitable et transparent pour les personnes concernées.
- **Limitation des finalités** : Les données doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.
- **Minimisation des données** : Seules les données adéquates, pertinentes et limitées au strict nécessaire pour les finalités du traitement doivent être collectées. Un moteur de conversion de type ETL pourra permettre de normaliser les formats des données en amont.
- **Exactitude** : Les données doivent être exactes et mises à jour si nécessaire.
- **Limitation de la conservation** : Les données ne doivent pas être conservées plus longtemps que nécessaire pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées.
- **Intégrité et confidentialité** : Le traitement doit garantir une sécurité appropriée des données.

4.2. Traitement des données à caractère personnel dans le SIGM

La réalisation du projet doit impérativement exiger que le Prestataire réalise une analyse complète des pratiques de traitement des données personnelles au sein de chaque structure participante avant la phase de conception. Cette étape est essentielle pour identifier les risques potentiels et les lacunes en matière de conformité.

Le principe de minimisation des données est d'une importance capitale. Les données relatives aux clients d'SOCADEL ou de CAMWATER doivent être gérées avec la plus grande prudence. Il est probable que pour les besoins du SIGM national, une pseudonymisation ou une agrégation des données à un niveau non-identifiant (par quartier ou par ville, par exemple) soit suffisante. Le projet ne doit pas collecter de données personnelles si cela n'est pas strictement nécessaire pour la finalité de la cartographie des infrastructures.

Un risque particulier, qui découle de l'intégration de multiples couches de données, est la réidentification. Le croisement de données apparemment anonymes (l'emplacement d'un compteur CAMWATER, l'adresse d'un abonné SOCADEL) peut permettre, par recoupement, d'identifier involontairement un individu. Pour parer à ce risque, le cahier des charges doit exiger la réalisation d'une Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP) avant tout déploiement, afin d'évaluer les risques et de définir les mesures de sécurité appropriées.

4.3. Dispositifs de conformité et gouvernance

Pour garantir la conformité continue avec la loi n° 2024/017, le cahier des charges doit prévoir une gouvernance juridique claire et robuste. Un "Responsable de Traitement" sera désigné pour le SIGM national, avec des responsabilités explicites en matière de protection des données. Ce responsable devra veiller à ce que les individus puissent accéder uniquement à ce qui leur est permis et exercer leurs droits, tels que le droit d'accès, de rectification, à l'effacement ou à la portabilité des données.

Des procédures devront être mises en place pour répondre aux demandes des individus, et le système devra intégrer des fonctionnalités techniques pour gérer ces droits. L'exécution du projet devra inclure des clauses pour des audits de conformité réguliers, assurant que le projet respecte les principes de la loi en permanence.

Principe de la loi	Exigences pour le projet SIGM	Actions concrètes
--------------------	-------------------------------	-------------------

Limitation des finalités	Définir clairement les finalités de chaque traitement de données.	La collecte de données clients d' SOCADEL sera limitée à des fins de planification du réseau, excluant toute utilisation commerciale ultérieure.
Minimisation des données	Ne collecter que les données strictement nécessaires.	Les données clients d' SOCADEL et CAMWATER seront agrégées ou pseudonymisées pour éviter l'identification individuelle dans le SIGM national.
Exactitude	Mettre en place des procédures pour la mise à jour régulière des données.	Un protocole de mise à jour des données sera établi avec chaque entité partenaire pour garantir l'actualité des informations.
Sécurité et Confidentialité	Garantir la protection des données contre le traitement illicite ou la perte.	Le système intégrera des mécanismes de chiffrement, des contrôles d'accès basés sur les rôles et des sauvegardes régulières pour protéger l'intégrité des données.
Droits des personnes	Permettre aux individus d'exercer leurs droits (accès, rectification, effacement).	Une interface sera développée pour que les responsables de traitement des entités puissent gérer les requêtes des individus concernant leurs données.

5. Organisation et Mise en Œuvre du Projet

5.1. Structure de gouvernance du projet

La réussite de ce projet inter-organisationnel dépend d'une gouvernance solide et partagée. Le cahier des charges devra mandater la création d'un Comité de Pilotage inter-entités, composé de représentants de haut niveau de chaque structure (MINTP, MINHDC, MINEE, CAMTEL, SOCADEL, CAMWATER). Ce comité aura pour mission d'assurer l'alignement stratégique, de résoudre les conflits potentiels et de valider les grandes orientations du projet. Le projet de Wallis-et-Futuna a souligné l'importance de ce type de comité pour "assurer la gestion des données géographiques et de garantir la pérennité du processus de collecte et de traitement".

La collaboration entre les acteurs est le défi majeur de ce projet. Il est impératif de formaliser un protocole de collaboration dès le début pour définir les modalités de partage des données, la propriété intellectuelle, les responsabilités de mise à jour et la résolution des conflits. L'absence d'un énoncé clair peut mener à une "dérive de périmètre" ou scope creep, compromettant la bonne exécution du projet.

5.2. Budget et ressources

Le budget prévisionnel de **deux cent trente-cinq millions** (235 000 000) Francs CFA, devra prendre en compte les postes de dépenses suivants :

- **Prestation de services** : Coûts de l'étude préliminaire, de la conception, du développement et du déploiement du système.
- **Matériel et licences** : Acquisition des serveurs, des stations de travail et des logiciels (si des solutions propriétaires sont choisies, bien que l'open source soit recommandé).
- **Formation et renforcement des capacités** : Formation des équipes techniques et des utilisateurs finaux dans chaque structure.

- **Maintenance et support** : Coûts annuels de maintenance du système et des bases de données.

Le dossier d'appel d'offre exigera une offre financière détaillée, incluant les coûts initiaux et les coûts opérationnels annuels, pour permettre une évaluation complète.

Le Maitre d'Ouvrage est le Ministre des Travaux Publics ;

Le Chef service du marché est le Chef de Division, de la Planification de la Programmation et des Normes du Ministère des Travaux Publics (DPPN) ;

L'Ingénieur est le Chef Cellule Informatique du MINTP ;

Un comité de pilotage sera mis en place par le Maitre d'ouvrage et regroupera tous les acteurs et points focaux désignés. Le Conseiller Technique n°3 assurera le secrétariat technique de ladite commission.

5.3. Durée du projet

La phase pilote devra s'exécuter sur huit (08) mois.

Le projet sera supporté par le budget d'investissement public du Ministère des Travaux Publics de l'exercice 2026.

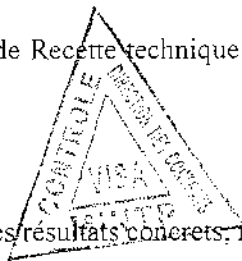


5.4. Du suivi de l'exécution

Les sessions du comité de pilotage/Commission de Recette technique auront la charge de valider les livrables par étape.

6. Résultats attendus

À l'issue de la mission, le projet devra aboutir à des résultats concrets, mesurables et directement exploitables par le MINTP et les structures partenaires.



6.1. Résultats institutionnels et stratégiques

- Une **feuille de route stratégique nationale** validée pour la mise en place et l'évolution du SIGM des infrastructures au Cameroun.
- Un **cadre de gouvernance interinstitutionnelle formalisé**, précisant les rôles, responsabilités, mécanismes de coordination et de partage des données entre les différentes entités (MINTP, MINHDU, MINEE, CAMTEL, SOCADEL, CAMWATER).
- Un **cadre juridique et réglementaire opérationnel**, garantissant la conformité du SIGM avec la loi n°2024/017 relative à la protection des données à caractère personnel.
- Une **vision unifiée de la cartographie nationale des infrastructures**, facilitant la planification, la coordination et la prise de décision stratégique.

6.2. Résultats techniques

- Un **schéma directeur du SIGM national**, incluant :
 - L'architecture technique cible (logicielle, matérielle et réseau),
 - Les standards d'interopérabilité (OGC, ISO 191xx),
 - Les modèles de données métiers normalisés par secteur.
- Une **plateforme SIGM pilote opérationnelle**, intégrant au minimum :
 - Les données du MINTP et de certaines structures partenaires,
 - Les fonctionnalités de visualisation, requête, superposition et requête spatiale.

- Des **procédures documentées** pour :
 - L'intégration et la mise à jour des données,
 - La gestion des accès et des profils utilisateurs,
 - La sécurité et la sauvegarde des données.

6.3. Résultats opérationnels et de renforcement des capacités

- Des **équipes techniques formées** au sein du MINTP et des structures partenaires sur :
 - L'utilisation du SIGM,
 - La gestion et la mise à jour des données géospatiales.
- Des **outils d'aide à la décision fonctionnels**, permettant notamment :
 - L'identification et le traitement des nœuds de projets d'infrastructures,
 - La réduction des conflits entre réseaux,
 - L'optimisation des investissements publics.
- Des **livrables validés** par le Comité de pilotage à chaque étape clé du projet.

6.4 Livrables attendus

Les livrables suivants devront être produits et validés :

1. Rapport d'analyse et Diagnostic d'état des lieux des systèmes et données existantes ;
2. Rapport du Projet de Conception stratégique technique et juridique détaillé comme suit :
 - Document de vision stratégique et de gouvernance du SIGM national ;
 - Schéma directeur technique du SIGM (architecture, interopérabilité, sécurité) ;
 - Modèles de données géospatiales normalisés par secteur ;
 - Rapport d'analyse juridique et de conformité à la loi sur la protection des données ;
3. La plateforme Web SIG et la plateforme d'intégration déployées et opérationnelles ;
4. Les supports de formation tels que détaillés dans la rubrique **détail de la formation**.

7. Méthodologie

La méthodologie proposée repose sur une approche **participative, itérative et orientée résultats**, combinant expertise technique SIG, gouvernance institutionnelle et conformité juridique.

7.1. Principes méthodologiques

- **Approche progressive** : conception et déploiement par phases pour limiter les risques.
- **Co-construction avec les parties prenantes** : implication continue des structures partenaires.
- **Conformité aux standards internationaux** (OGC, ISO/TC 211).
- **Prise en compte des contraintes juridiques et organisationnelles** dès la conception.

7.2. Phases de la mission

Phase 1 : Analyse et diagnostic

- Inventaire et analyse des systèmes, données et pratiques existantes dans chaque structure.
- Évaluation de la qualité, de la disponibilité et de l'interopérabilité des données.
- Analyse des risques juridiques et réalisation d'une **Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP)**.
- Production d'un **rapport d'Analyse et diagnostic** validé intégrant la liste des structures cibles, les données disponibles au sein de ces administrations ainsi que la périodicité de mise à jour, une analyse benchmark des outils de réalisation de la solution assorties des propositions de solutions techniques de réalisation.

Phase 2 : Conception stratégique, technique et juridique

- Définition d'un plan de Gouvernance post-Projet et définition d'un cadre global de partage de données, intégrant les données disponibles par structure ainsi que les critères et conditions de partage de ces données ; Ce plan indiquera aussi les rôles de chaque administration concernée le projet (Qui héberge ? Qui administre ?)
- Définition de l'architecture complète cible du SIGM (emplacement des serveurs, choix des outils applicatifs SIG, outils de synchronisation des données, ...)
- Élaboration des modèles de données métiers normalisés ;
- Définition du cadre de gouvernance, des règles de partage et de mise à jour des données ;
- Proposition d'un cadre juridique et contractuel de gestion des données ;
- Production d'un **rapport de conception** intégrant la **feuille de route stratégique et technique**.

Phase 3 : Développement et intégrations logicielle,

- Mise en place du noyau SIGM. (Portail WebSIG et Plateforme d'Intégration ETL) ;
- Ajustements sur la base des retours utilisateurs ;
- Production du document de conception détaillée intégrant l'architecture finale, le code source, les documents de configuration des différents systèmes.

Phase 4 : Déploiement, test et Intégration des données

- Sur une zone géographique restreinte ou avec un nombre limité de couches (par exemple, uniquement le MINTP et CAMTEL) pour valider le concept, tester les procédures d'intégration et former les premiers utilisateurs.
- Intégration des premières couches de données ;
- Acquérir des images satellitaires haute résolution ;
- Numériser des cartes existantes ;
- Afficher des cartes interactives ;
- Rechercher des données géographiques ;
- Faire des analyses spatiales ;
- Partager l'information entre plusieurs utilisateurs.
-

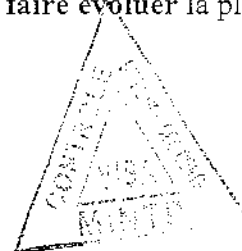


Phase 5 : Formation, et renforcement des capacité

Formation administrateurs SIG :

Former 10 personnels techniques du Ministère des Travaux Publics (au moins 5 jours) en compétences nécessaires pour **gérer, sécuriser, maintenir et faire évoluer** la plateforme de Système d'Information Géographique (SIG).

- Assurer la gestion technique complète du SIG ;
- Garantir la disponibilité et la sécurité des données ;
- Maîtriser l'administration des bases de données spatiales ;
- Gérer les services web cartographiques ;
- Optimiser les performances du système ;
- Assurer le support aux utilisateurs.



Formation utilisateurs :

Former 03 personnels de chaque administration concernée (au moins 5 jours) à l'utilisation **efficacement les outils SIG** (visualisation, consultation, mise à jour simple, exploitation des tableaux de bord) sans nécessiter de compétences techniques avancées.

- Prendre en main les applications SIG (desktop, web, mobile) ;
- Savoir consulter et interpréter les données géographiques ;
- Réaliser des opérations simples de mise à jour ;
- Exploiter les cartes interactives et tableaux de bord ;
- Favoriser une utilisation autonome au quotidien.

Élaboration manuels utilisateurs

Concevoir des documents clairs, structurés et pédagogiques permettant aux utilisateurs du SIGM de comprendre, utiliser et exploiter efficacement les outils mis à leur disposition.

- Fournir un guide pratique d'utilisation des outils ;
- Assurer une prise en main rapide par les utilisateurs ;
- Réduire les besoins en support technique ;
- Standardiser les méthodes d'utilisation ;
- Améliorer la qualité des données produites.

Le calendrier prévisionnel de réalisation de cette activité est le suivant :



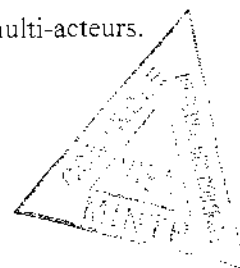
Phase	Extrant	Coût	Délai(mois)
Analyse et diagnostic	Rapport de diagnostic ou d'analyse		2 mois
Conception stratégique, technique et juridique	Document de conception		3 mois
Développement, test et déploiement pilote	Plateforme WebSIG opérationnelle		2 mois
Formation, validation et capitalisation	Rapport et supports de formation		0,5 mois

8. Profils du consultant

La mission sera réalisée par un **consultant individuel** ou un **cabinet** disposant d'une expertise avérée en systèmes d'information géographique, systèmes d'information complexes et projets institutionnels.

8.1. Profil du Chef de mission / Expert principal SIG

- Niveau académique : Bac +5 minimum (Géomatique, Informatique, SIG, Aménagement du territoire ou équivalent).
- Expérience professionnelle :
 - ✓ Au moins **10 ans d'expérience** dans les projets SIG d'envergure nationale ou institutionnelle.
 - ✓ Expérience confirmée dans la conception de SIG multi-acteurs.
- Compétences clés :
 - ✓ Architecture SIG,
 - ✓ Interopérabilité des systèmes.
 - ✓ Gestion de projets complexes,
 - ✓ Coordination multi-institutionnelle.
- Bonne connaissance des standards OGC et ISO 191xx.



8.2. Expert technique SIG / Architecte systèmes

- Bac +5 en informatique, géomatique ou équivalent.
- Minimum **7 ans d'expérience** en :
 - ✓ Bases de données spatiales (PostGIS ou équivalent),
 - ✓ WebSIG,
 - ✓ Services cartographiques (WMS, WFS).

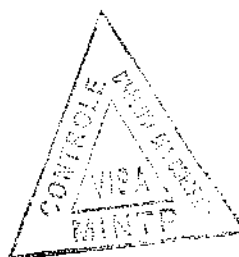
- Maîtrise des solutions open source SIG (QGIS, GeoServer, PostgreSQL/PostGIS).
- Expérience en intégration de données hétérogènes.

8.3. Expert juridique / Protection des données

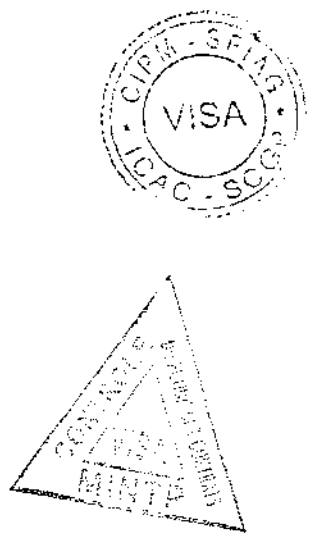
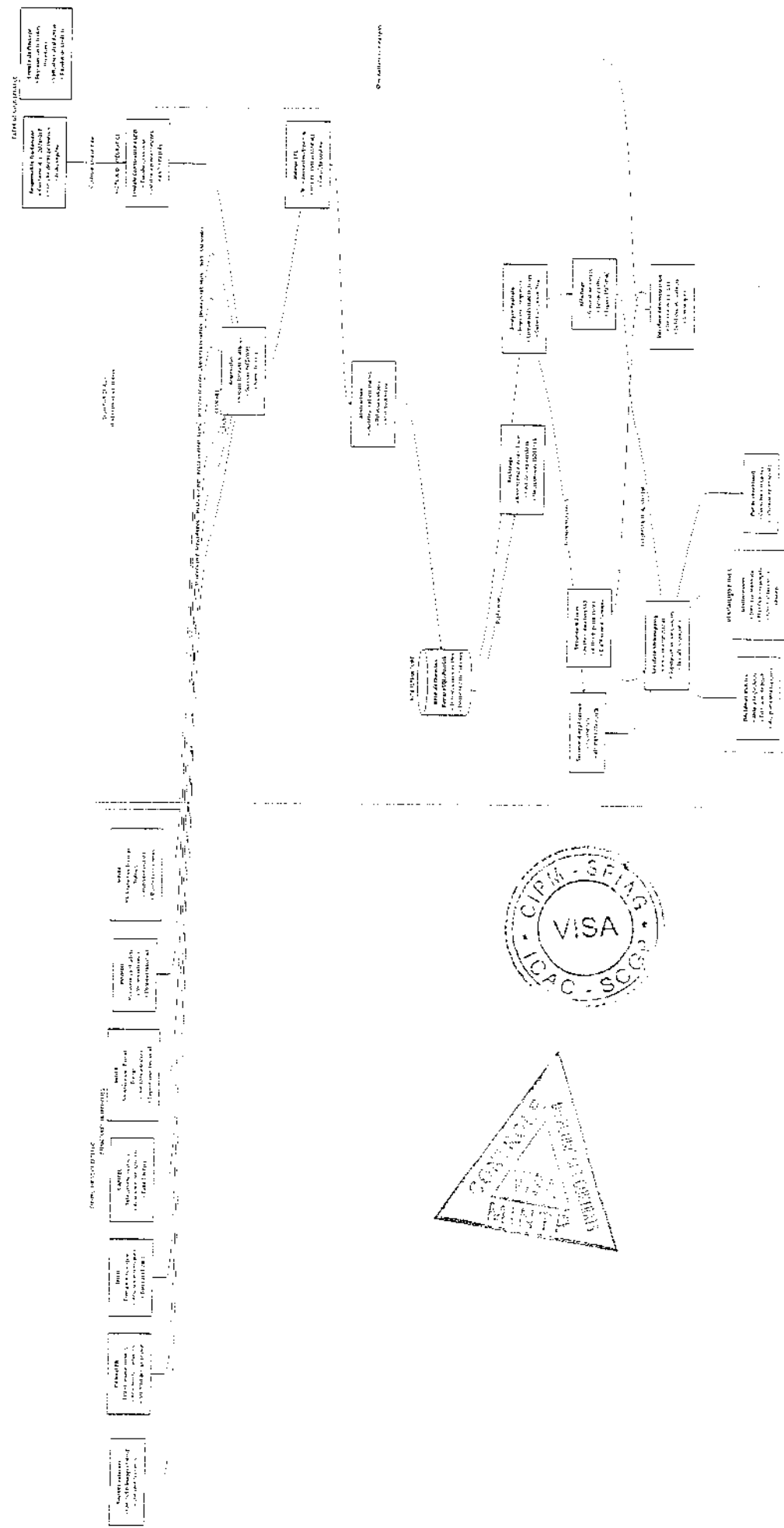
- Bac +5 en droit du numérique, droit des TIC ou équivalent.
- Minimum **5 ans d'expérience** en protection des données personnelles.
- Bonne connaissance de la loi n°2024/017 et des cadres similaires (RGPD apprécié).
- Expérience en Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP).

8.4. Expert en conduite du changement et formation (optionnel mais recommandé)

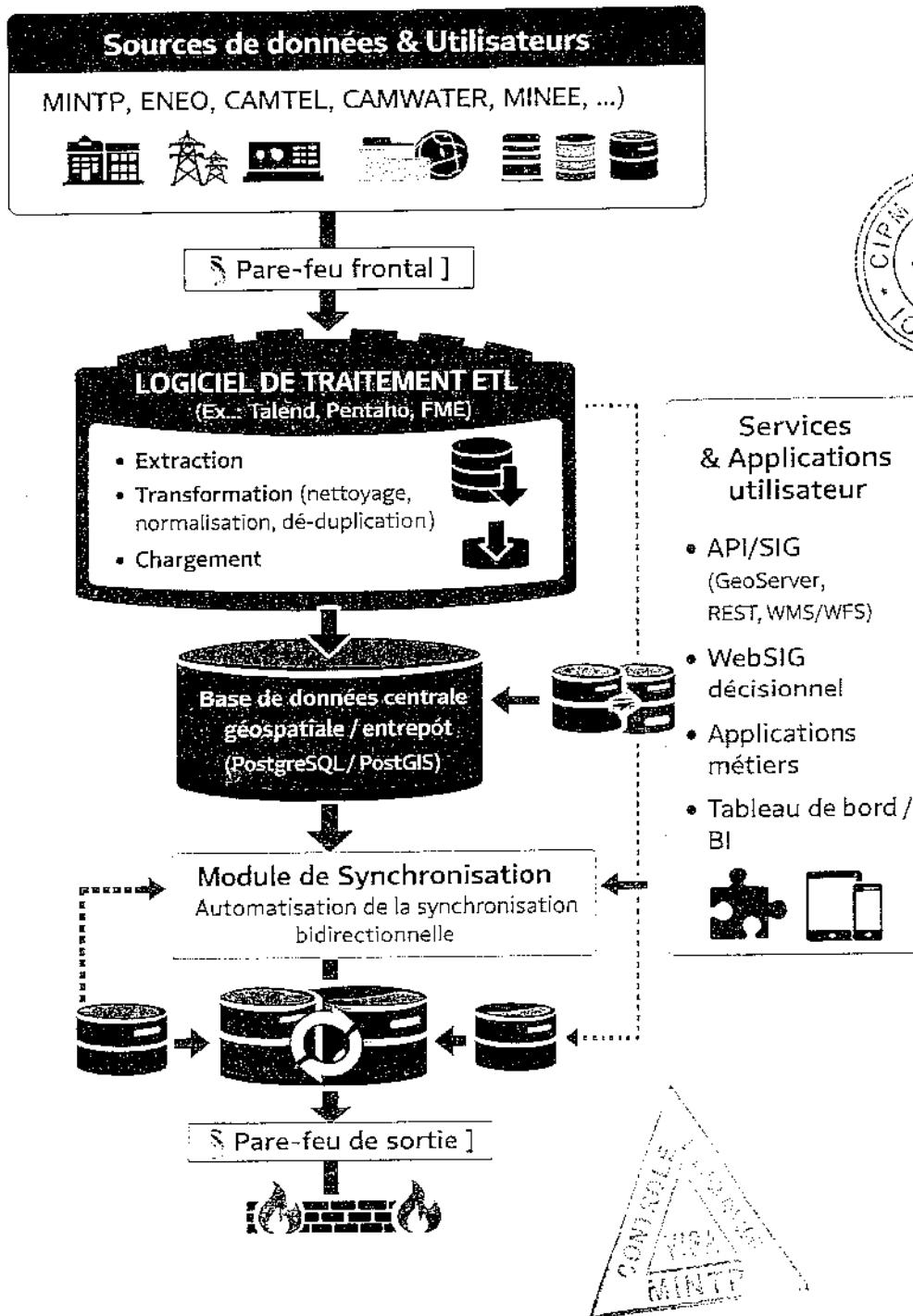
- Bac +4/5 en management, ingénierie de formation ou équivalent.
- Expérience en accompagnement des administrations publiques.
- Capacité à concevoir et dispenser des formations adaptées aux utilisateurs non techniques.



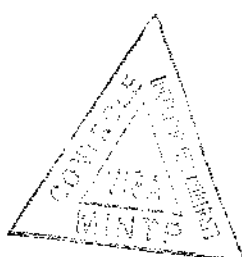
Synoptique opérationnel.



Architecture fonctionnelle



Pièce n°6: Cadre du Bordereau des Prix Unitaires(BPU)



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

Les Prestations effectuées par le Prestataire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du Bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, Prestation, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais indirects et directs nécessaires pour la bonne exécution de la Prestation, telles que définies dans le Descriptif de la Prestation.

Les prix du Bordereau rémunèrent dans les conditions générales indiquées dans le marché les Prestations correspondantes.

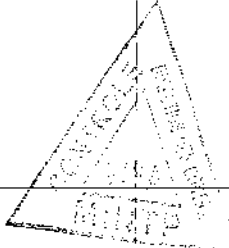
Article 2 : Définition et consistance des prix

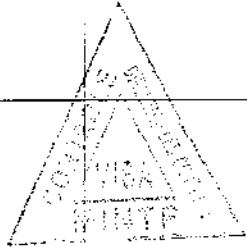
Les prix du bordereau sont donnés hors taxes, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.



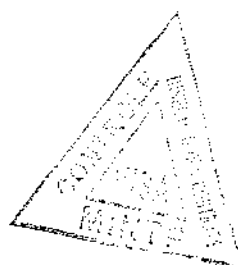
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° de Prix	Description détaillée de Prestation et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
101	Rapport d'analyse et diagnostic : Ce prix rémunère au forfait dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, la validation du rapport d'analyse et diagnostic, les frais de(s) session(s) de restitution et validation de la phase d'analyse et de diagnostic y compris toute suggestion. Ce rapport doit être validée préalablement par la Commission de recette technique avant la poursuite de la Prestation. Le Forfait à _____	FF	
102	Rapport de conception stratégique, technique et juridique : Ce prix rémunère au forfait dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, la validation du rapport de conception stratégique, technique et juridique inhérentes au déploiement du Système d'Information Géographique	FF	

	Multicouche National, les frais de(s) session(s) de restitution et validation de la phase de conception stratégique, technique et juridique y compris toute suggestion. Ce rapport doit être validée préalablement par la Commission de recette technique avant la poursuite de la Prestation Le Forfait à		
201	Développement du portail WebSIG centralisé (Front-end & Back-end) : Ce prix rémunère l'ensemble dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, la création d'une plateforme web unique permettant de consulter, gérer et analyser des données géographiques (SIGM) via internet, les frais de(s) session(s) de restitution et validation de la phase de développement et intégrations logicielle, y compris toutes sujétions. L'Ensemble à	Ens	
202	Développement de la plateforme d'intégration ETL: Ce prix rémunère l'ensemble dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, la mise en place d'une couche de services standardisés qui permet l'extraction, le traitement, le chargement des données, la compatibilité des différents systèmes SIG, applications web à l'effet de communiquer et d'échanger des données géographiques sans incompatibilité ainsi qu'un d'un tableau de bord décisionnels, y compris toutes sujétions. L'Ensemble à	 	Ens
301	Déploiement de la plateforme web SIGM et la Plateforme d'Intégration ETL: Ce prix rémunère au forfait dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, le déploiement, les tests de fonctionnalité de la plateforme web SIG et la Plateforme d'Intégration ETL, les frais de(s) session(s) de restitution et validation de la phase de tests et déploiement, y compris toutes sujétions. Le Forfait à	FF	
302	Achat espace VPS : Ce prix rémunère au mois dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence de la Prestation, La location d'un serveur dédié pour le SIG pour une durée de vingt-quatre mois, y compris toutes sujétions. Le Forfait	mois	

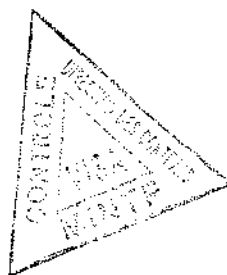
401	Intégration des bases de données sectorielles : Ce prix rémunère au forfait dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, le rassemblement, l'harmonisation et l'intégration des données issues de différents domaines dans une plateforme unifiée, l'acquisition des images satellitaires haute résolution ainsi que la numérisation des cartes existantes, y compris toutes sujétions. Le Forfait à	FF	
501	Serveur de base de données et d'application : Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, l'acquisition d'un serveur permettant d'assurer respectivement le stockage, la gestion des données et l'exécution des applications et services accessibles aux utilisateurs, y compris toutes sujétions. L'Unité à	U	
502	Serveur de sauvegarde : Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, l'acquisition d'un serveur de sauvegarde permettant d'assurer respectivement le stockage, la gestion des données et l'exécution des applications et services accessibles aux utilisateurs en cas de dysfonctionnement du serveur principal, y compris toutes sujétions. L'Unité à	U	
503	Ordinateur Portable : Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, l'acquisition d'un ordinateur Portable destiné aux administrateurs de la plateforme SIGM, y compris toutes sujétions. L'Unité à	U	
601	Formation administrateurs : Ce prix rémunère au forfait dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, la formation aux administrateurs à l'utilisation efficace des outils SIGM, y compris toutes sujétions. Le Forfait à	FF	
602	Formation utilisateurs SIG: Ce prix rémunère au forfait dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, la formation aux agents à l'utilisation efficace des outils SIGM, y compris toutes sujétions. Le Forfait à	FF	

603	Élaboration et production manuels utilisateurs : Ce prix rémunère au forfait dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions des Termes de Référence, la conception des documents clairs, structurés et pédagogiques permettant aux utilisateurs du SIGM de comprendre, utiliser et exploiter efficacement les outils mis à leur disposition, y compris toutes sujétions. Le Forfait à	FF	
-----	--	----	--





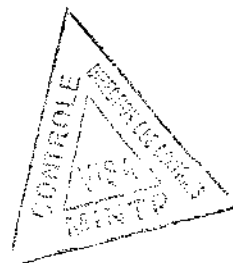
Pièce n°7: Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



DEVIS CONFIDENTIEL DU DAO SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

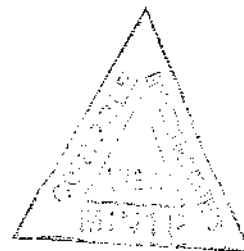
N° du Prix	Désignation de la Prestation/Prestation	Unité	Quantités	Prix unitaire HTVA en Franc CFA	Prix total HTVA en Franc CFA
Série 100 : Analyse et Diagnostic					
101	Rapport d'analyse et Diagnostic	FF	1		
102	Rapport de conception stratégique, technique et juridique	FF	1		
	TOTAL 100				
Série 200 : Développement et intégrations logicielle					
201	Développement du portail WebSIG centralisé (Front-end & Back-end)	Ens	1		
202	Développement de la plateforme d'intégration ETL	Ens	1		
	TOTAL 200				
Série 300 : Déploiements et tests					
301	Déploiement de la plateforme web SIG et la Plateforme d'Intégration ETL	Ens	1		
302	Achat espace VPS	Mois	24		
	TOTAL 300				
Série 400 Intégration des données					
401	Intégration des bases de données sectorielles.	FF	1		
	TOTAL 400				
Série 500 : Infrastructures matérielles et data center					
501	Serveurs de base de données et d'application.	U	1		
502	Serveur de sauvegarde.	U	1		
503	Ordinateur Portable	U	2		
	TOTAL 500				
Série 600 : Formation et renforcement des capacité					
601	Formation administrateurs SIG.	Forfait	FF		
602	Formation utilisateurs SIG.	Forfait	FF		

603	Élaboration et production manuels utilisateurs.	Forfait	FF		
	TOTAL 700				
TOTAL GENERAL					
TOTAL HT					
TVA (19,25% HT)					
AIR ou AIS (2,2 % ou 5, 5% HT)					
TOTAL TTC (HT+TVA)					
NAP (HTVA-AIR ou AIS)					





Pièce n°8: Cadre du Sous Détail des Prix (SDP)



7.C. Ventilation des coûts par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

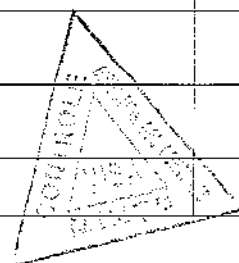
7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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



7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

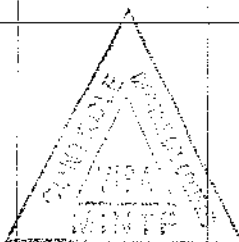
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				



7.G. Frais remboursables par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

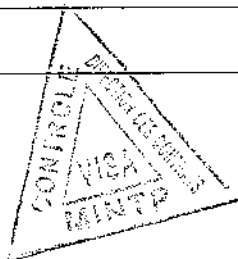
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



7.H. Frais divers

Activité n° : _____ Nom : _____

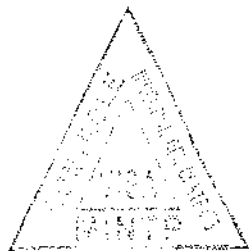
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____				
2.	(téléphone, fax, e-mail)				
3.	Rédaction, reproduction de rapports				
4.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
	Logiciels				
	Total général				



7 .H Matériel

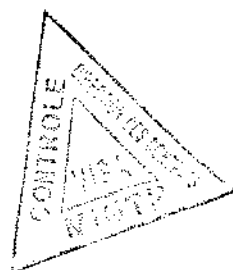
Intitulés	Montants
Vérification technique à l'usine du fabricant (A)	
Départ usine (B)	
Assurance (C)	
Droits de douane (D)	
Taxes de débarquement (E)	
Contrôle SGS (F)	
Transit-aconage (G)	
Transport (H)	
Enregistrement. montage (I)	
Total unitaire HTVA (J=A+B+C+D+E+F+G+H-I)	

N°	Désignation	Coût d'achat (A)	Frais de Transport (B)	Coût Commande (C)	Frais d'installation	Marge benefici aire (E)	Prix unitaire HTVA (F=A+B+C+ D+E)





Pièce n°9: Formulaires types



9A- 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 : d'achèvement :	Date	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
(mois/année) (mois/année)		
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

**9B - OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS 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 :

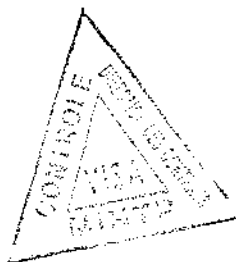
1.

2.

3.

4.

5.



9C - 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 (15 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

a) 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 de la Prestation, 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. Un accent particulier sera placé sur les méthodes concernant la phase d'analyse et l'architecture du système.

b) 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)

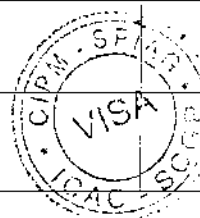
c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.



9D - COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

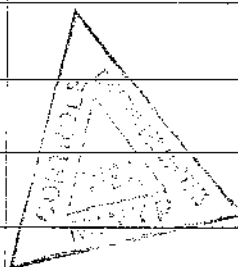
1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions



2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



9E - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom de l'employé :

Date de naissance :

Profession :

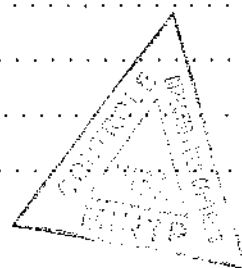
Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Diplômes :

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

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

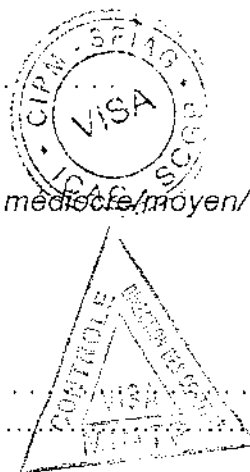
Expérience professionnelle :

[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.]

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

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.

.....
.....

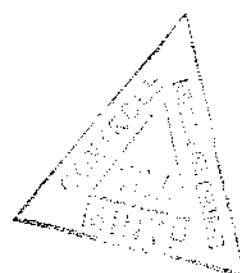
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....
.....

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

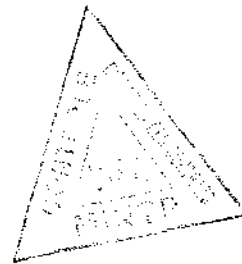


9F - CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____



Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



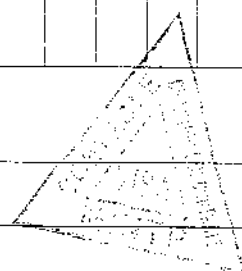
¹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

9G - CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

1 Calendrier des activités

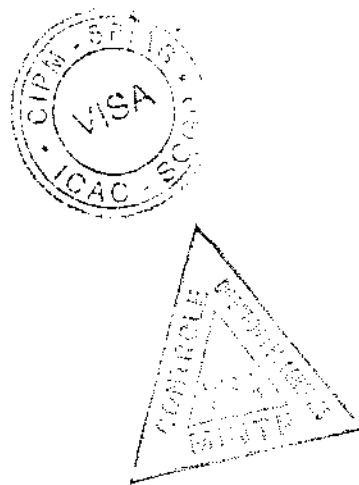
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité (tâche)												



2 Achèvement et soumission des rapports

Nom du Rapport	Date
1. Rapport analyse	
2.	
. Projet de rapport final	
. Rapport final	

Pièce n° 10 : Modèle de Marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

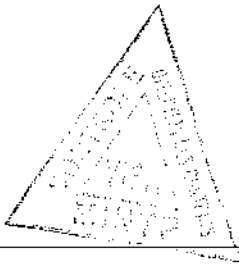
[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

1 - MARCHÉ N° _____ /MINTP/CIPM-SPIAG/CCCM-SPI/2026

passé après Appel d'Offres National Ouvert..... N° _____ /AO
du..... ; en procédure d'urgence, pour la Mise en place d'un
Système d'Information Géographique Multicouche

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____	N° Contribuable: _____ RIB : _____										
OBJET : : Mise en place d'un Système d'Information Géographique Multicouche	 										
LIEU : Yaoundé	Région.....										
DELAID'EXECUTION	: 08..... (..... huit.....) mois										
MONTANT ENFCFA	:										
<table border="1"><tr><td>TTC (HT+TVA)</td><td></td></tr><tr><td>HT</td><td></td></tr><tr><td>TVA (19,25%HT)</td><td></td></tr><tr><td>AIS/AIR(2 ; 2% ou 5,5%HT)</td><td></td></tr><tr><td>NAP(HT-AIS/AIR)</td><td></td></tr></table>		TTC (HT+TVA)		HT		TVA (19,25%HT)		AIS/AIR(2 ; 2% ou 5,5%HT)		NAP(HT-AIS/AIR)	
TTC (HT+TVA)											
HT											
TVA (19,25%HT)											
AIS/AIR(2 ; 2% ou 5,5%HT)											
NAP(HT-AIS/AIR)											
<table border="1"><tr><td>Délai d'exécution</td><td>8 (huit) mois</td></tr></table>		Délai d'exécution	8 (huit) mois								
Délai d'exécution	8 (huit) mois										

FINANCEMENT : BIP MINTP/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 36 373 1 33000007 524221

SOUSCRIT, _____ LE _____

SIGNE, _____ LF _____

NOTIFIE,

LE _____

ENREGISTRE,

LE _____

Entre :

la République du Cameroun, représentée par le Ministre des Travaux
Publics , ci-après dénommé, «le Maître d'ouvrage»

D'une part,



Et l'Entreprise/la Société/les Etablissements/le Cabinet

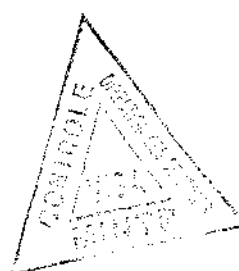
B.P: _____; Tél _____; Fax : _____

N° R.C : _____; N° Contribuable : _____

[indiquer le nom du Prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

ci-après dénommé(e)(s), «Le Prestataire »

D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

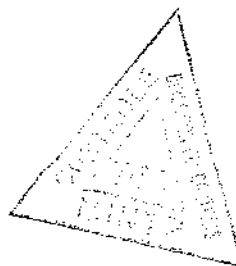
Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° _____/AONO/MINTP/CMPM/SPIAG/2026 du _____, en procédure d'urgence, pour la **Mise en place d'un Système D'information Géographique Multicouche (SIGM)**.

Avec _____,

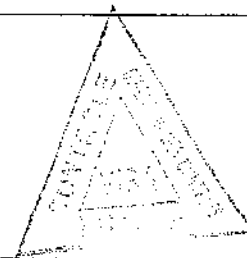
Montant du Marché :

TTC (HT+TVA)	
HT	
TVA (19,25%HT)	
AIS/AIR(2,2% ou	
NAP(HT-AIS/AIR)	

Délai de livraison 08 (huit) mois



Lu et accepté par le Prestataire,



Yaoundé, le _____

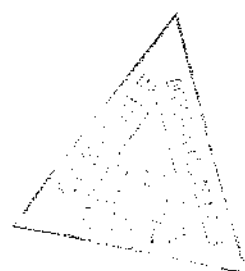
Signé par le Maître d'ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement



Pièce n° 11 : Modèles de documents



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

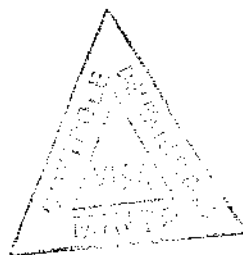
En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du DAO National
n° [indiquer la nature de la Prestation].



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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



Annexe n° 2 Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

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.

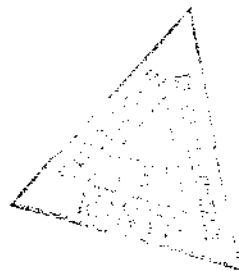
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

A [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'Entreprise....., 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 la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le DAO;
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

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

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

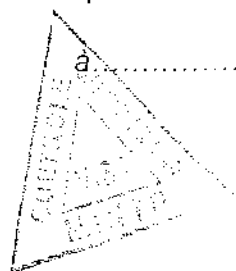
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra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

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

Signé et authentifié par la banque à.....
le.....

[signature de la banque]

Annexe 4 : CHARTE D'INTEGRITE

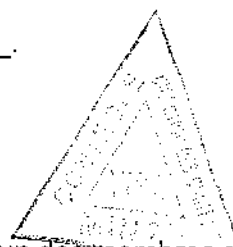


INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

1- 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, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants 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 sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le 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 missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de Prestations ou d'un accord-cadre :
- 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 travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
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 du droit commercial.
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 ou de l'accord-cadre
- 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 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.
 - 5.4) 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.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la

concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres Entreprises.

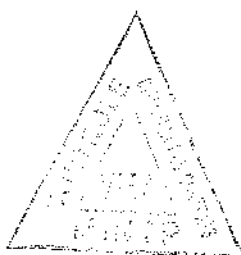
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'Accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

2- Nom : _____

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

En date du _____



Annexe 5 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA 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.

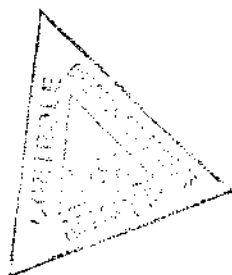
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



Annexe 6 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

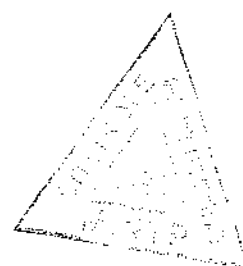
LE « SOUMISSIONNAIRE »

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 environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale, parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre, pour vérification, aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :



Nom : _____

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

En date du _____

Annexe N° 7 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... pour, objet de l'Appel d'Offres N°/ AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/CCCM-AG/2026 du, en procédure d'urgence, ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre une caution de soumission équivalente à..... Francs CFA, Nous représenté(e)s par ci-dessous désigné(e) « la Banque (Compagnie d'assurances) », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de..... Francs CFA, que la Banque (Compagnie d'assurances) s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes=

Si le Soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire,
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché, comme prévu dans celle-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, le Maître d'Ouvrage notera le montant qui 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 de l'offre. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité de l'offre, soit cent vingt (120) au total. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque (Compagnie d'assurances), par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la

Banque (Compagnie d'assurances)

à, le

(signature de la Banque (Compagnie d'assurances))



ANNEXE N° 8 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque (Compagnie d'assurances) _____

Référence de la caution : N° _____

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné

« le Maître _____ d'Ouvrage »

Attendu que (nom et adresse du Prestataire), ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du Marché N° / AONO/MINTP/CIPM-SPLAG/CCCM-AG2026 du _____, en procédure d'urgence, désignée « Le Marché », à réaliser.....

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à deux pour cent (2%) du montant TTC 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 la _____ Banque (Compagnie d'assurances), _____

Représentée par (noms des signataires), ci-dessous désignée « la Banque (Compagnie d'assurances) », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de Francs CFA. _____

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Il sera libéré dans un délai d'un (01) mois, à compter de la date de réception provisoire de la Fourniture.

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

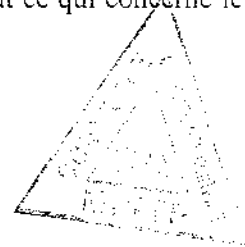
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage, au titre de la présente garantie, devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la Banque (Compagnie d'assurances) pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la
Banque (Compagnie d'assurances)

à _____, le _____

(signature de la Banque (Compagnie d'assurances))



ANNEXEN°9 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Banque (Compagnie d'assurances) : _____

Référence de la caution : N° _____

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse), Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que(nom et adresse du Prestataire), _____

Ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du Marché N°...../AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/CCCM-AG/2026 du _____, à réaliser

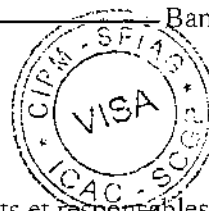
Attendu, qu'il est stipulé dans le Marché que la retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant du Marché peut être remplacé par une caution solidaire,

Attendu, que nous avons convenu de donner au Prestataire cette caution,

Nous, (nom et adresse de la _____ Banque (Compagnie d'assurances), _____

Représentée par (noms des signataires), et ci-dessous désignée

« Banque (Compagnie d'assurances) ».



Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Prestataire, pour un montant maximum de _____ (en chiffres et en lettres), correspondant à dix pour cent (10 %) du montant du Marché.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du Marché modifié, le cas échéant, par ses avenants, sans pouvoir en différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à dix pour cent (10 %) du montant cumulé de la Fourniture figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

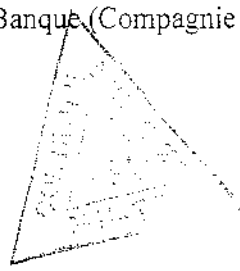
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de Trente (30) jours, à compter de la date de réception définitive de la Fourniture, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage, au titre de la présente garantie, devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception et parvenir à la Banque (Compagnie d'assurances) pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la Banque (Compagnie d'assurances).

à....., le(signature de la Banque (Compagnie d'assurances))



ANNEXE N° 10: MODELE DE CERTIFICAT D'ORIGINE

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON² du *__*: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*

Variante N°: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]*

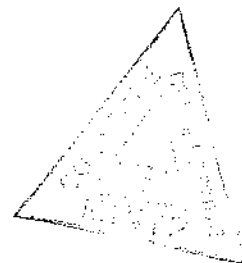
Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)



Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature



Jour de.....

En date du.....

ANNEXE N° 10: MODEL D'ATTESTATION DE CAPACITÉ FINANCIÈRE

Nous soussignés, [Nom de la Banque ou de l'Institution Financière], société anonyme au capital de [Montant] Francs CFA, dont le siège social est à [Ville], représentée par :
Monsieur/Madame [Nom et Prénom du Directeur d'Agence ou du Responsable], agissant en qualité de [Fonction],

Attestons par la présente que :

- Nom du client ou de la société : [Nom et Prénom ou Raison sociale]
- Forme juridique (si entreprise) : [Ex: SARL, SA, Etablissement]
- Numéro de compte : [Numéro de compte ou RIB]
- Domicilié(e) à notre agence de : [Nom de l'agence, ex: Akwa, Bastos, etc.]



Le client désigné ci-dessus est client de notre établissement en compte courant en bonne et due tenue.

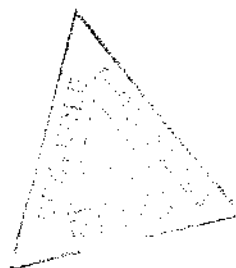
À la date de ce jour, nous lui reconnaissons une capacité financière globale et une crédibilité s'élevant à la somme de [Montant en chiffres] ([Montant en lettres]) Francs CFA.

Cette attestation lui est délivrée à sa demande pour servir et valoir ce que de droit, notamment pour [préciser l' motif : la soumission à un appel d'offres / un dossier de projet / une justification administrative].

Elle est établie sans engagement ni responsabilité pécuniaire de notre part au-delà des soldes disponibles ou des lignes de crédit octroyées.

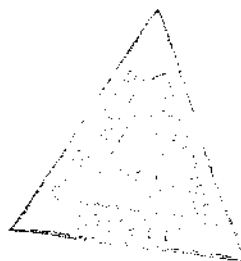
Fait à [Ville], le [Date du jour]

(Signature et Cachet de la Banque / Microfinance)



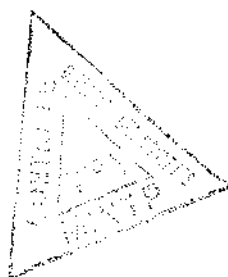


Pièces 12 : Etudes préalables





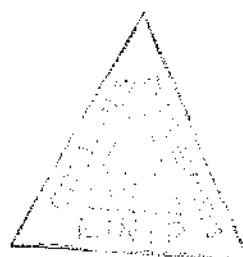
Études préalables réalisées pour la mise en place du Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM)



Période des études : Juillet – Septembre 2025

Sommaire

1. Introduction et objet du document 3
2. Démarche suivie et principes directeurs 3
3. Les huit études réalisées 4
 - Étude n°1 — État des lieux et diagnostic institutionnel, technique et documentaire 4
 - Étude n°2 — Benchmark des solutions d'intégration SIG multi-acteurs 4
 - Étude n°3 — Architecture technique et urbanisation du système 5
 - Étude n°4 — Modèles de données géospatiales et normalisation métier 5
 - Étude n°5 — Étude juridique et de conformité réglementaire 6
 - Étude n°6 — Gouvernance interinstitutionnelle et organisation 6
 - Étude n°7 — Étude économique et financière 7
 - Étude n°8 — Cadrage du déploiement, de la formation et de la conduite du changement 7
4. Calendrier réel des études et articulation avec le DAO 8
5. Enseignements tirés et points de vigilance pour la suite du projet 9
6. Conclusion 9



1. Introduction et objet du document

Avant le lancement de l'Appel d'Offres National Ouvert, le Ministère des Travaux Publics (MINTP) a conduit, entre Octobre et Septembre 2025, un cycle de huit études préalables portant sur la faisabilité, la conception et l'encadrement institutionnel, technique et juridique d'un Système d'Information Géographique Multicouche (SIGM) national.

Ces études ont mobilisé la Cellule Informatique et la Division de la Planification, de la Programmation et des Normes (DPPN) du MINTP, en concertation avec les points focaux des structures partenaires (MINHDU, MINEE, MINT, CAMTEL, SOCADEL, SONATREL, AER, CAMWATER, INC, MINDCAF). Leurs résultats ont permis de structurer le contenu du DAO, en particulier les Termes de Référence, le cadrage budgétaire de l'Avis d'Appel d'Offres et les profils requis du consultant.

Le présent rapport restitue, selon un format homogène par étude (objectif poursuivi, principaux constats, livrables produits, période et statut), la manière dont chacune de ces huit études a été menée et la façon dont ses conclusions seront intégrées au DAO.

2. Démarche suivie et principes directeurs

La démarche suivie a reposé sur quatre principes:

Progressivité : les études ont été conduites du diagnostic vers la conception, en cohérence avec l'approche de déploiement par phases finalement retenue dans le DAO.

Co-construction : chaque étude a associé les points focaux des structures partenaires, afin de garantir la fiabilité des constats et l'appropriation des recommandations.

Conformité aux standards : les travaux techniques ont intégré dès l'origine les référentiels OGC et ISO/TC 211.

Prise en compte du cadre juridique : la conformité à la loi n°2024/017 a été traitée comme une exigence transversale.

Ces huit études se répartissent en trois familles : les études de cadrage (diagnostic, benchmark), les études de conception (architecture, données, juridique, gouvernance, budget) et l'étude de cadrage de la mise en œuvre (déploiement et formation), dont l'exécution complète est prévue durant le marché objet du présent DAO.

3. Les huit études réalisées

Étude n°1 — État des lieux et diagnostic institutionnel, technique et documentaire

Objectif poursuivi

Établir un inventaire objectif des systèmes, données, pratiques et compétences existant au sein de chaque structure concernée, préalable indispensable à la définition du périmètre du SIGM.

Principaux constats et résultats

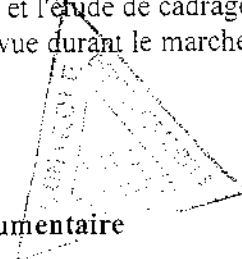
Le MINTP dispose d'un WebSIG opérationnel, adossé au Centre de Traitement de l'Information Numérique (CTIN), dédié à la gestion des routes et ouvrages d'art : ce dispositif constitue le socle technique de départ du projet.

CAMTEL détient une cartographie de son réseau de transport (câbles sous-marins SAIL, SAT3/WASC et WACS, avec points d'atterrissage à Kribi, Douala et Limbe), de ses infrastructures terrestres (dont le Camtel NBN II Data Center de Yaoundé) et de ses stations satellites, complétée par des sources tierces de couverture mobile (Cellmapper, nPerf).

SOCADEL, en lien avec SONATREL et AER, gère le réseau électrique national (barrages hydroélectriques, lignes de transport et de distribution) dont les données peuvent être géoréférencées.

CAMWATER a déjà formalisé une stratégie de numérisation plaçant le SIG au cœur de la gestion de l'eau et de l'assainissement.

Les données du MINEE, du MINHDU, du MINT, de l'INC et du MINDCAF sont plus fragmentaires et nécessiteront un inventaire complémentaire lors de la phase d'analyse du marché.



Constat transversal : une fragmentation des données en silos sectoriels, source de duplication des efforts de planification et d'absence de vision consolidée du territoire — constat repris en introduction des TDR (Article 1.1).

Livrables produits

Rapport d'analyse et de diagnostic de l'état des lieux des systèmes et données existants.

Liste des structures cibles et matrice de maturité numérique par structure.

Cartographie préliminaire des risques (techniques, organisationnels, juridiques).

Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Juillet 2025 (4 semaines)	Réalisée — validée par la DPPN	TDR (contexte et état des lieux)	Étude n°1

Étude n°2 — Benchmark des solutions d'intégration SIG multi-acteurs

Objectif poursuivi

Analyser des expériences comparables de mise en place de systèmes d'information géographique multi-institutionnels afin d'orienter les choix stratégiques du SIGM.

Principaux constats et résultats

L'analyse du projet de la plateforme SIG de Wallis-et-Futuna a confirmé qu'un tel outil constitue un « outil stratégique pour le développement » et a mis en évidence l'importance d'un comité de gestion garantissant la pérennité de la collecte et du traitement des données.

La comparaison des piles logicielles a conduit à recommander des solutions open source (PostgreSQL/PostGIS, GeoServer, QGIS), permettant de réduire les coûts de licence et la dépendance à un prestataire unique, tout en autorisant un « noyau SIG évolutif » déployé par phases.

L'option d'une architecture centralisée avec maintien de la gestion des données sources par chaque structure a été privilégiée par rapport à une architecture totalement décentralisée.

Livrables produits

Note de benchmark comparatif des solutions et architectures SIG multi-acteurs.

Tableau multicritère d'aide à la décision (coût, interopérabilité, souveraineté, maintenabilité).

Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Juillet 2025 (3 semaines, en parallèle de l'Étude n°1)	Réalisée	TDR (choix de l'architecture logicielle)	Étude n°2

Étude n°3 — Architecture technique et urbanisation du système

Objectif poursuivi

Définir l'architecture cible du SIGM et les spécifications matérielles associées, garantissant robustesse, évolutivité et sécurité.

Principaux constats et résultats

Choix d'une architecture centralisée où les données de toutes les structures sont agrégées dans une base unique, chaque entité conservant la gestion de ses données sources.

Choix d'hébergement arrêté : valorisation du Camtel NBN II Data Center de Yaoundé pour l'hébergement principal, complété par un site de secours (backup) localisé au MINTP.

Spécifications matérielles minimales arrêtées pour la phase initiale : serveurs base de données/application et serveur de sauvegarde à ≥ 12 cœurs, ≥ 64 Go de RAM extensible à 128 Go, ≥ 4 To de stockage SSD/NVMe en RAID 5 ou 10, ≥ 2 ports réseau 1 à 10 Gbps, alimentation redondante ; deux postes de travail experts haut de gamme.

Validation d'une stratégie de déploiement itératif : noyau applicatif, puis déploiement pilote restreint (région ou ministère), puis généralisation nationale — approche jugée moins risquée qu'un déploiement « big bang ».

Livrables produits

Schéma directeur technique du SIGM (architecture logicielle, matérielle et réseau).

Fiche de spécifications matérielles minimales, reprise telle quelle dans les TDR (Article 3.1).

Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Aout 2025 (4 semaines)	Réalisée	TDR (architecture et spécifications matérielles)	Étude n°3

Étude n°4 — Modèles de données géospatiales et normalisation métier

Objectif poursuivi

Élaborer des modèles de données normalisés par secteur, condition de l'interopérabilité entre les couches produites par les différentes structures.

Principaux constats et résultats

Modèles de données métiers définis par structure et par type d'objet géographique (lignes, points, polygones et attributs associés) pour le MINTP, SOCADEL, CAMWATER, CAMTEL, le MINEE, le MINH DU, le MINT et l'INC.

Une recherche menée auprès de l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR) a confirmé l'absence de norme camerounaise spécifique à la géomatique, faisant du projet un catalyseur potentiel de normalisation nationale.

Alignement retenu sur les standards de l'Open Geospatial Consortium (WMS, WFS) et du comité ISO/TC 211 (ISO 19115 pour les métadonnées, ISO 19136/GML pour l'encodage, ISO 19119 pour les services).

Livrables produits

Catalogue des modèles de données géospatiales normalisés par secteur.

Note de cadrage sur l'adoption des standards OGC/ISO 191xx.



Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Aout 2025 (5 semaines, en parallèle de l'Étude n°3)	Réalisée	TDR (couches métiers et standards)	Étude n°4



Étude n°5 — Étude juridique et de conformité réglementaire

Objectif poursuivi

Sécuriser juridiquement le traitement des données du SIGM au regard de la loi n°2024/017 relative à la protection des données à caractère personnel.

Principaux constats et résultats

Confirmation de l'applicabilité de la loi n°2024/017 du 23 décembre 2024 : les données de localisation, cœur du SIGM, sont qualifiées de données à caractère personnel dès lors qu'elles permettent une identification directe ou indirecte.

Identification d'un risque de réidentification par croisement de couches apparemment anonymes (par exemple, un compteur CAMWATER et l'adresse d'un abonné SOCADEL).

Recommandation de réaliser une Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP) avant tout déploiement, et d'appliquer un principe de minimisation, de pseudonymisation ou d'agrégation (par quartier ou par ville) pour les données clients sensibles.

Recommandation de désigner un Responsable de Traitement pour le SIGM national et de prévoir des audits de conformité réguliers.

Livrables produits

Rapport d'analyse juridique préliminaire de conformité à la loi n°2024/017.

Note de cadrage de l'Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP) à conduire en phase 1 du marché.

Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Aout 2025 (4 semaines, en parallèle des Études n°3 et n°4)	Réalisée	TDR (cadre juridique et conformité)	Étude n°5

Étude n°6 — Gouvernance interinstitutionnelle et organisation

Objectif poursuivi

Formaliser une gouvernance de projet partagée entre le MINTP, porteur du projet, et les structures partenaires.

Principaux constats et résultats

Recommandation de créer un Comité de Pilotage inter-entités réunissant des représentants de haut niveau du MINTP, du MINH DU, du MINEE, de CAMTEL, de SOCADEL et de CAMWATER, chargé de l'alignement stratégique et de l'arbitrage des conflits potentiels.

Mise en évidence de la nécessité de formaliser un protocole de collaboration dès le lancement du marché (partage des données, propriété intellectuelle, responsabilités de mise à jour) afin de prévenir toute dérive de périmètre (« scope creep »).

Rôles proposés et retenus dans le DAO : Maître d'Ouvrage — le Ministre des Travaux Publics ; Chef de service du marché — le Chef de la Division de la Planification, de la Programmation et des Normes (DPPN) ; Ingénieur — le Chef de la Cellule Informatique du MINTP ; secrétaire technique du Comité de pilotage confié au Conseiller Technique n°3.

Livrables produits

Note d'organisation et de gouvernance du projet SIGM.

Projet de protocole de collaboration interinstitutionnel à faire signer en phase de démarrage du marché.

Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Aout -Septembre 2025 (4 semaines)	Réalisée	TDR (gouvernance et rôles)	Étude n°6

Étude n°7 — Étude économique et financière

Objectif poursuivi

Cadrer le budget prévisionnel du projet et vérifier sa cohérence avec les capacités de financement du MINTP.

Principaux constats et résultats

Cadrage budgétaire arrêté à deux cent trente-cinq millions (235 000 000) de francs CFA TTC, imputés sur le Budget d'Investissement Public du MINTP au titre des Exercices 2026 et 2027 (imputation 60 36 373 2 29000038 0133 521311).

Répartition indicative validée entre prestation de services (étude, conception, développement, déploiement), matériel et licences, formation et renforcement des capacités, et maintenance.

Recommandation, à mettre dans les TDR, de faire souscrire par le futur Prestataire un espace VPS pour une durée de deux ans, en complément d'un hébergement de secours local au MINTP.

Vérification de la cohérence de l'enveloppe avec l'exigence de capacité financière minimale fixée à quatre-vingt millions cinq cent mille (80 500 000) FCFA pour les soumissionnaires.

Livrables produits

Note de cadrage budgétaire devant servir de base à l'Article 4 de l'Avis d'Appel d'Offres et aux TDR.

Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Aout-Septembre 2025 (3 semaines)	Réalisée	AAO Art. 4 ; TDR (budget et ressources)	Étude n°7

Étude n°8 — Cadrage du déploiement, de la formation et de la conduite du changement

Objectif poursuivi

Anticiper les conditions de déploiement et d'appropriation opérationnelle du SIGM, en amont de la signature du marché.

Principaux constats et résultats

Périmètre du déploiement pilote arrêté : une zone géographique restreinte ou un nombre limité de couches (par exemple, uniquement le MINTP et CAMTEL), permettant de valider le concept avant généralisation.

Dimensionnement du plan de formation retenu : dix personnels techniques du MINTP formés comme administrateurs SIG (au moins 5 jours) et trois personnels par administration partenaire formés comme utilisateurs (au moins 5 jours).

Cadrage d'une période d'accompagnement post-déploiement de quatre mois, destinée au renforcement des capacités des agents à utiliser et exploiter le système.

Cette étude a valeur de cadrage préparatoire : son exécution complète (formations effectives, manuels finalisés, plan de conduite du changement déployé) interviendra pendant les Phases 3 à 5 du marché objet du présent DAO.

Livrables produits

Note de cadrage du déploiement pilote et du plan de formation, reprise dans les TDR (Article 7.2, Phases 4 et 5).

Période de réalisation	Statut	Élément du DAO alimenté	Référence
Septembre 2025 (3 semaines)	Cadrage réalisé — exécution prévue durant le marché	TDR (déploiement et formation)	Étude n°8

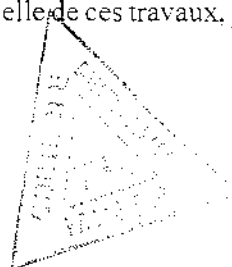


4. Calendrier réel des études et articulation avec le DAO

Le tableau ci-dessous récapitule le déroulement effectif des huit études, conduites entre janvier et juin 2026, préalablement à la finalisation et à la publication du présent DAO en juillet 2026.

Période	Études réalisées	Résultat principal
Juillet 2025	Étude 1, Étude 2	Diagnostic de l'existant et choix stratégiques d'architecture (open source, approche par phases)
Aout 2025	Étude 3, Étude 4, Étude 5	Schéma directeur technique, modèles de données normalisés, cadrage juridique
Aout -Septembre 2025	Étude 6, Étude 7	Gouvernance de projet et cadrage budgétaire (235 000 000 FCFA)
Septembre 2025	Étude 8	Cadrage du déploiement pilote et du plan de formation
Septembre 2025	Consolidation et rédaction du DAO	Finalisation des Pièces du DAO (AAO, RGAO, RPAO, CCAP, TDR, BPU, DQE) et publication

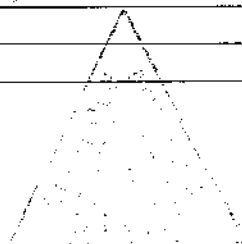
Ce séquençage explique la mention, à l'Article 5.3 des TDR, d'un délai d'exécution du marché de huit mois calendaires : les études préalables ayant déjà permis de cadrer le diagnostic, l'architecture et la gouvernance, le Prestataire retenu pourra concentrer son intervention sur l'approfondissement, la validation contradictoire et la mise en œuvre opérationnelle de ces travaux, plutôt que sur leur conception initiale.



5. COUT DU PROJET

Le coût du projet sera déterminé sur la base des offres financières détaillées des consultants conformément aux règles des marchés publics.

N° du Prix	Désignation de la fourniture/Prestation	Unité	Quantités	Prix unitaire HTVA en Franc CFA	Prix total HTVA en Franc CFA
Série 100 : Analyse et Diagnostic					
101	Rapport d'analyse, et Diagnostic	FF	1	11 000 000	11 000 000
102	Rapport de conception stratégique, technique et juridique	FF	1	28 000 000	28 000 000
	TOTAL 100				39 000 000
Série 200 : Développement et intégrations logicielle					
201	Développement du portail WebSIG centralisé (Front-end & Back-end)	Ens	1	47 500 000	47 500 000
202	Développement de la plateforme d'intégration ETL	Ens	1	33 000 000	33 000 000
	TOTAL 200				80 500 000
Série 300 : Déploiements et tests					
301	Déploiement de la plateforme web SIG	Ens	1	21 500 000	21 500 000
302	Déploiement de la plateforme d'intégration et synchronisation	Ens	1	17 000 000	17 000 000
303	achat espace VPS	Mois	24	145 000	3 480 000
	TOTAL 300				41 980 000
Série 400 Intégration des données					
401	Intégration des bases de donnée sectorielles.	FF	1	34 000 000	34 000 000
	TOTAL 400				34 000 000
Série 500 : Infrastructures matérielles et data center					
501	Serveurs de base de données et d'application.	U	1	9 500 000	9 500 000
502	Serveur de sauvegarde.	U	1	8 000 000	8 000 000
503	Ordinateur Portable	U	2	1 000 000	2 000 000
	TOTAL 500				17 500 000
Série 700 : Formation et renforcement des capacité					
601	Formation administrateurs SIG.	Session	1	6 000 000	6 000 000
602	Formation utilisateurs.	Session	1	10 000 000	10 000 000
603	Elaboration et production manuels utilisateurs.	FF	1	2 000 000	2 000 000
	TOTAL 700				18 000 000
TOTAL GENERAL					196 980 000
TOTAL HTVA				196 980 000	
TVA (19,25% HTVA)				37 918 650	
AIR ou AIS (2,2 % ou 5, 5% HTVA)				4 333 560	
TOTAL TTC (HTVA+TVA)				234 898 650	
NAP (HTVA-AIR ou AIS)				192 646 440	



6. calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel de réalisation de cette activité est le suivant :

Phase	Extrant	Délai(mois)
Analyse et diagnostic	Rapport de diagnostic ou d'analyse	2 mois
Conception stratégique, technique et juridique	Document de conception	3 mois
Développement, test et déploiement pilote	Plateforme WebSIG opérationnelle	2 mois
Formation, validation et capitalisation	Rapport et supports de formation	0,5 mois

7. Enseignements tirés et points de vigilance pour la suite du projet

La conduite de ces huit études a permis de sécuriser le contenu du DAO, mais elle a également mis en évidence des points de vigilance que le Prestataire retenu devra approfondir dès la Phase 1 du marché : L'inventaire des données du MINEE, du MINHDU, du MINT, de l'INC et du MINDCAF reste partiel et devra être complété et vérifié en début de mission.

L'Analyse d'Impact sur la Vie Privée (AIVP) n'a été que cadrée, et non conduite de façon exhaustive ; elle constitue un livrable à part entière de la Phase 1 du marché.

Le protocole de collaboration interinstitutionnel n'a été qu'esquissé et devra être formellement négocié et signé avec l'ensemble des structures partenaires en début de mission.

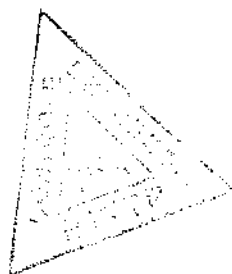
La disponibilité effective de l'espace d'hébergement au Camtel NBN II Data Center devra être confirmée contractuellement avec CAMTEL avant le déploiement du noyau applicatif.

Le dimensionnement de la formation (10 administrateurs et 3 utilisateurs par structure partenaire) constitue un minimum, à ajuster selon le nombre définitif de structures effectivement intégrées à l'issue de la Phase 1.

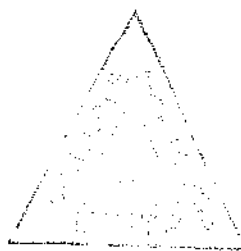
8. Conclusion

Les huit études conduites entre Aout et Septembre 2025 ont permis au Ministère des Travaux Publics de disposer d'un diagnostic fiable, d'une architecture technique cohérente, d'un cadrage juridique sécurisé, d'une gouvernance esquissée et d'un budget maîtrisé, avant même le lancement du présent Appel d'Offres. Leurs résultats constituent la matière première directe des Termes de Référence et des autres pièces du DAO.

Ce travail préalable ne dispense toutefois pas le Prestataire retenu d'un approfondissement méthodique de chacun de ces axes en début de mission : les études réalisées en amont du DAO ont vocation à être vérifiées, complétées et validées de façon contradictoire, avant de servir de socle définitif à la réalisation du SIGM national.



**Pièce n°13 :Liste des
établissements bancaires et
organismes financiers autorisés
à émettre des cautions dans le
cadre des marchés publics**



3- I- BANQUES

1	Afriland First Bank	FIRST BANK	BP: 11 834, Yaoundé
2	Bank Of Africa Cameroun	BOA Cameroun	BP: 4 593, Douala
3	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises	BC-PME	BP: 12 962, Yaoundé
4	Banque Gabonaise pour le Financement International	BGFIBANK	BP: 600, Douala
5	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit	BICEC	BP: 1 925, Douala
6	Citi bank Cameroun	CITIGROUP	BP: 4 571, Douala
7	Commercial Bank-Cameroun	CBC	BP: 4 004, Douala
8	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank	CCA-BANK	BP: 30 388, Yaoundé
9	Ecobank Cameroun	ECOBANK	BP: 582, Douala
10	National Financial Credit-Bank	NFC-Bank	BP: 6 578, Yaoundé
11	Société Commerciale de Banques-Cameroun	SCB-Cameroun	BP: 300, Douala
12	Société Générale Cameroun	SGC	BP: 4 042, Douala
13	Standard Chatered Bank Cameroon	SCBC	BP: 1 784, Douala
14	Union Bank of Cameroon	UBC	BP: 15 569, Douala
15	United Bank for Africa	UBA	BP: 2 088, Douala
16	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN		
17	BANGE BANK		
18	ACCESS BANK		
19	LA REGIONALE D'EPARGNE ET DE CREDIT		

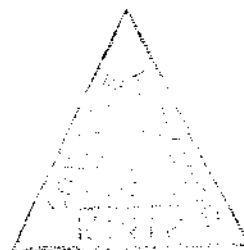
4- II- Compagnies d'assurances

1	Activa Assurances	BP: 12 970, Douala
2	AFG Assurances S.A	BP: 3073, Douala
3	AFRI Insurance S.A	BP: 5 373, Douala
4	Area Assurances S.A	BP: 1 531, Douala
5	Belife General Insurance S.A	BP: 2 328, Douala
6	Chanas Assurances S.A	BP: 109, Douala
7	CPA S.A	BP: 54, Douala
8	LD Assurances S.A	BP: 2 854, Douala
9	Nsia Assurances S.A	BP: 2 759, Douala
10	Pro Assur S.A	BP: 5 963, Douala
11	SAAR S.A	BP: 1 011, Douala
12	Saham Assurances S.A	BP: 11 315, Douala
13	Sanlam Allianz Assurances Cameroun S.A	BP: 12 125, Douala
14	Zenithe Insurance S.A	BP: 1 540, Douala

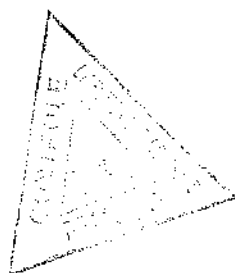


NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.

Observations :



PIECE N°14 : Procédure de soumission en ligne



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le Prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'Entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'Entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

