REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

SECRETARIAT GENERAL

PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES

PROLOG

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

LOCAL GOVERNANCE AND RESILIENT
COMMUNITIES PROJET

Passation des Marchés de Fournitures

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 008 /AONO/MINDDEVEL/PROLOG/UGP/CSPM/2026 DU_____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE LA FOURNITURE D'UN SYSTÈME INFORMATIQUE INTÉGRÉ DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (SIGEREHC) DANS LE CADRE DU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES RESILIENTES (PROLOG)

Projet : Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

Acheteur : Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL)

Pays : Cameroun

Financement : CREDIT IDA N° 72130-CM

Sommaire

Avis Spécifique d'Appel d'Offres

Avis Spécifique d'Appel d'Offres - Appel d'Offres (AO)

Le modèle ci-joint est l'Avis Spécifique d'Appel d'Offres, pour un processus à une enveloppe. C'est le modèle à utiliser par l'Emprunteur.

Dossier d'Appel d'Offres - Fournitures (Processus à une enveloppe)

PREMIÈRE PARTIE -PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I. **Instructions aux soumissionnaires (IS)**
Cette Section fournit aux soumissionnaires les informations utiles pour préparer leurs Offres. Elle comporte des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et sur l'attribution des marchés. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

Section II. **Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)**
Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux soumissionnaires.

Section III. **Critères d'évaluation et de qualification**
Cette Section indique les critères à utiliser pour déterminer l'Offre la Plus Avantageuse.

Section IV. **Formulaires de Soumission**
Cette Section contient les modèles des formulaires pour la remise des Offres : les bordereaux de prix, la garantie d'offre et l'autorisation du fabricant (**seulement si applicable**) à remplir et remettre par le Soumissionnaire au titre de son Offre.

Section V. **Critères d'origine**
Cette Section fournit des informations sur les critères d'éligibilité des pays.

Section VI. **Fraude et Corruption**
Cette Section inclut les dispositions en matière de Fraude et Corruption applicable au processus de cet Appel d'Offres.

DEUXIÈME PARTIE - CONDITIONS D'APPROVISONNEMENT DES FOURNITURES

Section VII. **Liste des Fournitures et Services connexes, Calendrier de livraisons, Spécifications techniques et Plans.**
Dans cette Section figurent la liste des Fournitures et Services connexes, le Calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications techniques, les Plans décrivant les Fournitures et Services connexes devant être fournis.

TROISIÈME PARTIE -CLAUSES ET FORMULAIRES DE MARCHÉ

Section VIII. **Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)**
Cette Section contient les clauses générales applicables à tous les marchés. **La formulation des clauses de la présente Section ne doit pas être modifiée.**

Section IX. **Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)**
Cette Section contient les Clauses Particulières du Marché (CCAP). Le contenu de cette Section modifie ou complète le Cahier des clauses administratives générales et sera préparé par l'Acheteur.

Section X. **Formulaires du Marché**
Cette Section contient la Lettre d'Attribution de Marché, l'Acte d'Engagement et les formulaires adéquats.

Avis Spécifique d'Appel d'Offres (AA0)

Appel d'Offres pour Fournitures
(Processus à Une Enveloppe)

Appel d'Offres No : 008 /AONO/MINDDEVEL/PROLOG/UGP/CSPM/2026 ;
Projet : Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG) ;
Acheteur : Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL) ;
Pays : Cameroun ;
Intitulé du Marché : Recrutement d'un cabinet en vue de la fourniture d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC) dans le cadre d'intervention du PROLOG
Crédit No : 72130-CM ;
Emis le : _____

Le Gouvernement du Cameroun a reçu un financement de la Banque mondiale pour financer le Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), et à l'intention d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements au titre du Marché relatif au Recrutement d'un cabinet en vue de la fourniture d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC) dans la cadre d'intervention du PROLOG.

Le Coordonnateur National du PROLOG invite, par la présente, les Soumissionnaires à présenter leurs Offres sous pli fermé, pour le recrutement d'une firme (ou groupement de firmes) chargée de la fourniture et du paramétrage du **Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC)**, réparti en un **Lot Unique** :

Lot unique : fourniture, paramétrage, déploiement, migration des données et mise en service du Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (**SIGeReHC**)

Lot	Périmètre et Sites Cibles	Délai d'Exécution
LOT UNIQUE	• **Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC)**	**Quatre (04) mois** *(hors période de garantie et d'assistance de 12 mois)* *Déploiement pilote dans* • **04 Sites Pilotes (CTD) :** 04 Communes sélectionnées dans le cadre du PROLOG **01 Site Central :** Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL, Yaoundé)

Architecture Applicative et Système Cible

Le système **SIGeReHC** cible doit être bâti selon une architecture applicative moderne, sécurisée, adaptée aux contraintes de connectivité des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) et extensible selon les besoins des utilisateurs.

- **Module Central (MINDDEVEL)** : Plateforme Web N-Tiers / Microservices centralisant la base globale de la paie et des effectifs RH des CTD.
- **Module Local (CTD Pilotes)** : Déploiement d'applications locales autonomes conçues selon le principe **Offline-First**, permettant la gestion des agents et le calcul de la paie en locale sans connexion Internet permanente.
- **Moteur de Synchronisation** : Synchronisation différée, automatique ou à la demande, dès la reconnexion à Internet via des protocoles sécurisés (TLS/HTTPS).
- **Exposition d'APIs sécurisées (REST/JSON, Web Services)** : Pour l'échange de données structurées avec les systèmes externes de l'État (notamment **SIGIPES/MINFI, FEICOM, PROGMIS**).
- **Gestion de la Sécurité** : Chiffrement fort des bases de données locales et centrales, traçabilité intégrale des actions (logs d'audit) et gestion des rôles basée sur les habilitations.

Consistance des Fournitures et Prestations à Fournir

Tableau a : fourniture de logiciels, licences et infrastructures système

Article N°	Description des Fournitures	Quantité / Total Projet	Délai de Livraison au Plus Tard
FOURNITURES LOGICIELLES ET LICENCES			
1	Moteur RH et Paie SIGeReHC (Licence globale institutionnelle sans limitation d'utilisateurs CTD dont le fournisseur est propriétaire)	1	
2	Module Local Offline-First SIGeReHC (Package d'installation pour serveurs locaux CTD)	4	
3	Moteur d'Interopérabilité et Connecteurs APIs (REST/JSON/XML pour MINFI/FEICOM)	1	
4	Système de Gestion de Base de Données (SGBD) Relationnel Entreprise (Licence Serveur + Redondance)	1	
5	Solution de Sauvegarde Automatisée et Reprise d'Activité (PRA/PCA)	1	
INFRASTRUCTURES MATÉRIELLES SPÉCIFIQUES RH			
6	Clés Cryptographiques HSM / Certificats SSL/TLS pour la sécurisation des échanges	5	

Tableau B : services connexes, migration et déploiement

Article N°	Description des Services Connexes	Quantité / Périmètre	Site ou Lieu d'Exécution	Délai Final de Réalisation
SERVICES DE CONCEPTION ET DÉVELOPPEMENT				
1	Rapport du diagnosctic de l'existant et Cadrage, Plan de	1 Lot	MINDDEVEL Central	

	Projet et validation de la méthodologie		
2	Rédaction du Dossier de Spécifications Fonctionnelles et Techniques (SFD/STD)	1 Lot	MINDDEVEL Central
MIGRATION, INTEGRATION ET DEPLOIEMENT			
3	Reprise, Nettoyage, MAPPING et Migration des Données RH et Historiques de Paie	05 Sites	MINDDEVEL + 04 CTD
4	Installation, Paramétrage et Intégration du Système (Central + 04 Sites Pilotes)	05 Sites	MINDDEVEL + 04 CTD
5	Réalisation des Tests d'Intégration, Tests de Charge, Sécurité et Recette Fonctionnelle	05 Sites	MINDDEVEL + 04 CTD
ACCOMPAGNEMENT, FORMATION ET LIVRABLES			
6	Rédaction et fourniture des Guides Utilisateurs, Administrateurs et Exploitation (Bilingue FR/EN)	1 Lot	MINDDEVEL Central
7	Conduite du Changement et Formation du Personnel (Administrateurs IT, Gestionnaires RH, Agents de Solde) Formation à l'extension des modules additionnels	05 Sessions	MINDDEVEL + 04 CTD
8	Remise Intégrale des Codes Sources, Répertoires, Documentation Technique et Droit de Propriété	2	MINDDEVEL Central
GARANTIE ET SUPPORT			
9	Assistance au Démarrage en Réel (Hypercare), Maintenance Corrective et Évolutive (MCO)	12 Mois	MINDDEVEL + 04 CTD

Tableau des Sites Cibles du Projet SIGeReHC

N°	Région	Structure / Commune	Installation
1	Centre	**MINDDEVEL** *(Administration Centrale)*	Version Centrale + Locale
2	Est	**Commune d'Abong-Mbang**	Version locale
3		**Commune de Bertoua II**	
4	Sud-Ouest	**Commune de Limbe I**	
5		**Commune de Tiko**	

1. La passation du Marché sera conduite par Mise en Concurrence nationale (AON) tel que défini dans le « *Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement* » de la Banque mondiale, 7eme édition de septembre 2025 », et ouvert à tous les soumissionnaires de pays éligibles tels que définis dans ledit Règlement.

2. Les soumissionnaires éligibles et intéressés peuvent obtenir des informations auprès de **l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG),** sise au 1er étage de l'immeuble rose en vitres, situé avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), au quartier DRAGAGES, Yaoundé - Cameroun, emails : emeguidej@gmail.com jemeguide@prolog.cm et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres durant les heures de bureau *de 09h00 à 17h00.*

3. Les soumissionnaires éligibles et intéressés peuvent obtenir des informations auprès de l'Unité de Gestion du Projet PROLOG et prendre connaissance des documents d'Appel d'Offres durant les heures de bureau de 09h00 à 14h00 à l'adresse ci-dessous. Ces soumissionnaires peuvent obtenir un dossier d'appel d'offres complet en français contre un paiement non remboursable de Cent vingt mille (120 000) Francs CFA, par virement à la BICEC, Agence Centrale de Yaoundé ou auprès des onze (11) agences BICEC, au compte n° 335 988, Nom du client : « Compte spécial CAS-ARMP ».

4. Les offres devront être soumises à l'adresse mentionnée ci-dessous, au plus tard **trente (30) jours** à compter de la date de publication du présent avis, soit le _____au plus tard à **14 heures** précises (heure locale), au 1er étage de l'immeuble rose en vitres, situé avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), au quartier DRAGAGES, Yaoundé - Cameroun. La soumission des offres par voie électronique « **ne sera pas** » **autorisée**. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes publiquement en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute personne choisissant d'être présente à l'adresse mentionnée ci-dessous.

5. Toutes les offres doivent comprendre « *une Garantie de l'Offre* », pour un montant de :

Lot Unique : Fourniture d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC) dans la cadre d'intervention du PROLOG	Trois millions six cent mille (3 600 000) FCFA

6. **Garantie constructeur et SAV** Toute fourniture proposée par le Soumissionnaire doit être couverte par une garantie constructeur d'une durée minimale de 12 mois à compter de la date de réception provisoire, et l'Entreprise adjudicataire s'engage à assurer, pendant toute la durée de cette garantie, un service après-vente (SAV) avec un délai

d'intervention maximal de soixante-douze (72) heures ouvrables à compter de la notification de tout dysfonctionnement ou panne.

7. L'attention est attirée sur le Règlement de Passation de Marchés exigeant que l'Emprunteur divulgue des informations sur la propriété effective du Soumissionnaire retenu, dans le cadre de la Notification d'Attribution du Marché, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs tel qu'il est inclus dans le document d'appel d'offres.

8. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

L'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), sise au 1er étage de l'immeuble rose en vitres, situé avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), au quartier DRAGAGES, Yaoundé - Cameroun, emails : emeguidej@gmail.com jemeguide@prolog.cm.

LE COORDONNATEUR NATIONAL

Table des matières

PARTIE 1- Procédures d'appel d'offres **9**
Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS) 10
Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO) 34
Section III. Critères d'évaluation et de qualification 40
Section IV. Formulaires de soumission 49
Section V. Pays éligibles 64
Section VI. Fraude et Corruption 65
PARTIE 2- Conditions d'Approvisionnement des Fournitures **67**
Section VII. Liste des fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Plans 68
PARTIE 3- Marché **109**
Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales(CCAG) 110
Section IX. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) 127
Section X. Formulaires du Marché 133



PARTIE 1- Procédures d'appel d'offres

Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)

Table des matières

A. Généralités 12
1. Objet du Marché 12
2. Origine des fonds 12
3. Fraude et Corruption 12
4. Candidats admis à concourir 13
5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine 15
B. Contenu du Dossier d'appel d'offres 15
6. Sections du Dossier d'appel d'offres 15
7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres 16
8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres 16
C. Préparation des offres 16
9. Frais de soumission 16
10. Langue de l'offre 17
11. Documents constitutifs de l'offre 17
12. Lettre de soumission et Bordereaux des prix 17
13. Variantes 18
14. Prix de l'offre et rabais 18
15. Monnaies de l'offre et de règlement 20
16. Documents attestant que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine et sont conformes 20
17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumissionnaire 20
18. Période de validité des offres 21
19. Garantie d'offre 21
20. Forme et signature de l'offre 23
D. Remise des Offres et Ouverture des plis 23
21. Cachetage et marquage des offres 23
22. Date et heure limite de remise des offres 24
23. Offres hors délai 24
24. Retrait, substitution et modification des offres 24
25. Ouverture des plis 25
E. Évaluation et comparaison des offres 26
26. Confidentialité 26
27. Éclaircissements concernant les Offres 26
28 Divergences, réserves ou omissions 26
29. Conformité des offres 27
30. Non-conformité, erreurs et omissions 27
31. Correction des erreurs arithmétiques 28
32. Conversion en une seule monnaie 28
33. Marge de préférence 28
34. Évaluation des Offres 28
35. Comparaison des offres 29
36. Offres anormalement basses 30
37. Vérification a posteriori des qualifications du soumissionnaire 30
38. Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres 30
39. Période d'attente 30
40. Notification de l'intention d'attribution 30
F. Attribution du Marché 31
41. Critères d'attribution 31
42. Droit de l'Acheteur de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché 31
43. Notification de l'attribution du Marché 31

44. Debriefing par l'Acheteur 32
45. Signature du Marché 32
46. Garantie de bonne exécution 33
47. Réclamation concernant la Passation des Marchés 33

Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)

A. Généralités

1. Objet du Marché

1.1 Faisant suite à l'Avis d'Appel d'Offres indiqué dans les Données particulières de l'appel d'offres **(DPAO)**, l'Acheteur, tel qu'indiqué **dans les DPAO**, publie le présent Dossier d'appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et, le cas échéant, tous Services connexes spécifiés à la Section VII, Liste des Fournitures, calendriers de livraison, spécifications techniques et plans. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres (AO) **figurent dans les DPAO.**

1.2 Tout au long du présent Dossier d'appel d'offres :

(a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, télex, incluant si cela est **indiqué dans les DPAO**, distribué ou reçu par le canal du système d'achat électronique utilisé par l'Acheteur) avec accusé de réception ;

(b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et

(c) Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l'Emprunteur, à l'exclusion des jours fériés officiels de l'Emprunteur.

2. Origine des fonds

2.1 L'Emprunteur ou le bénéficiaire (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») dont le nom **figure dans les DPAO** a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds » de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement ou de l'Association internationale de développement (ci-après dénommée la « Banque »), du montant **indiqué dans les DPAO**, en vue de financer le projet décrit **dans les DPAO**. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent appel d'offres est lancé.

2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux articles et conditions de l'accord de financement intervenu entre l'Emprunteur et la Banque. L'accord de financement interdit tout retrait du Compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, à la connaissance de la Banque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt.

3. Fraude et Corruption

3.1 La Banque exige le respect de ses Directives en matière de lutte contre la Fraude et la Corruption et des règles et procédures de sanctions applicables, telles qu'établies par le régime de Sanctions du Groupe Banque mondiale, comme indiqué dans la Section VI.

3.2 Aux fins d'application de ces dispositions, les Soumissionnaires devront permettre et faire en sorte que leurs agents (qu'ils

soient déclarés ou non), leurs sous-traitants, consultants, prestataires de services, fournisseurs, et leur personnel, permettent à la Banque d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à toute procédure de sélection initiale, de pré-qualification, de remise des offres, remise de proposition, et d'exécution des marchés (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

4. Candidats admis à concourir

4.1 Un Soumissionnaire peut être une entreprise privée ou publique (sous réserve des dispositions de l'article 4.6 des IS) ou de tout groupement de telles entreprises au titre d'un accord existant ou tel qu'il ressort d'une intention de former un tel accord supporté par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement. En cas de groupement tous les membres le constituant seront solidairement responsables pour l'exécution de la totalité du Marché conformément à ses termes. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses membres durant l'appel d'offres, et en cas d'attribution du Marché à ce groupement, durant l'exécution du Marché. A moins **que les DPAO** n'en disposent autrement, le nombre des participants au groupement n'est pas limité.

4.2 Un Soumissionnaire ne peut être en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire dans une telle situation sera disqualifié. Est considéré comme pouvant avoir un tel conflit dans le cadre de ce processus d'Appel d'offres un Soumissionnaire se trouvant dans les situations suivantes :

(a) Il contrôle directement ou indirectement un autre Soumissionnaire, est sous le contrôle d'un autre Soumissionnaire, ou est placé sous un contrôle commun avec un autre Soumissionnaire ; ou

(b) Il reçoit ou a déjà reçu directement ou indirectement des subventions d'un autre Soumissionnaire ; ou

(c) Il a le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire dans le cadre du présent Appel d'offres ; ou

(d) Il entretient avec un autre Soumissionnaire directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, des relations qui font qu'il est dans une position d'influencer l'offre d'un autre soumissionnaire ou d'influencer les décisions de l'Acheteur dans le cadre du présent appel d'offres ; ou

(e) Le Soumissionnaire ou l'une des firmes auxquelles ils est affilié a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents pour les fournitures ou services qui font l'objet du présent Appel d'offres; ou

(f) Le Soumissionnaire a lui-même, ou l'une des firmes auxquelles il est affilié, a été recruté ou doit l'être par l'Emprunteur ou l'Acheteur, pour effectuer la supervision ou le contrôle des fournitures ou services dans le cadre du Marché; ou

(g) Le Soumissionnaire fournit des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultants qui font suite ou sont liés directement aux services de conseil

fournis pour la préparation ou l'exécution du Projet mentionné au l'article 2.1 des IS, qu'il avait lui-même fournis ou qui avaient été fournis par toute autre entreprise qui lui est affiliée et qu'il contrôle directement ou indirectement ou qui le contrôle ou avec laquelle il est soumis à un contrôle commun ; ou

(h) Le Soumissionnaire entretient une étroite relation d'affaires ou de famille avec un membre du personnel de l'Emprunteur (ou du personnel de l'entité d'exécution du Projet ou d'un bénéficiaire d'une partie du Prêt) : i) qui intervient directement ou indirectement dans la préparation du Dossier d'appel d'offres ou des Spécifications du Marché, et/ou dans le processus d'évaluation des Offres; ou ii) qui pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même Marché, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière satisfaisante pour la Banque pendant le processus de sélection et l'exécution du marché.

4.3 Une entreprise soumissionnaire (à titre individuel ou en tant que partenaire d'un Groupement) ne doit pas participer dans plus d'une Offre (à l'exception de variantes éventuellement permises), y compris en tant que sous-traitant. La participation d'un Soumissionnaire à plusieurs offres provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Une entreprise qui n'est pas un Soumissionnaire ou un partenaire de Groupement peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres.

4.4 Sous réserve des dispositions de l'article 4.8 des IS, un Soumissionnaire, peut avoir la nationalité d'un pays quelconque. Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il y est constitué en société, ou enregistré, et soumis à son droit, tel qu'il ressort de ses statuts ou documents équivalents et de ses documents d'enregistrement. Ce critère s'appliquera également à la détermination de la nationalité des sous-traitants et fournisseurs du Marché, y compris les Services connexes.

4.5 Un soumissionnaire ayant fait l'objet d'une sanction prononcée par la Banque, en vertu des Directives de la Banque en matière de lutte contre la Fraude et la Corruption, en conformité avec les politiques et sanctions applicables telles que prévues dans le régime de Sanctions du Groupe Banque mondiale, - comme décrites dans la Section VI, paragraphe 2.2 d - sera inéligible pour être pré-qualifié, présélectionné, soumettre une offre ou une proposition, ou se voir attribuer un contrat financé par la Banque, ou recevoir un bénéfice quelconque (qu'il soit d'ordre financier ou autre) d'un tel contrat, pour la période que la Banque aura déterminée. La liste des entreprises et individus déclarés inéligibles est disponible à l'adresse électronique mentionnée aux DPAO.

4.6 Les établissements publics du pays de l'Acheteur sont admis à participer à la condition qu'ils puissent établir à la satisfaction de la Banque (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu'ils ne se trouvent pas sous la supervision ou la tutelle de l'Acheteur.



4.7 Le Soumissionnaire ne devra pas faire l'objet d'une exclusion temporaire au titre d'une Déclaration de garantie d'offre ou de proposition.

4.8 Les entreprises et les individus en provenance des pays énumérés à la Section V sont inéligibles à la condition que (a) la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdise les relations commerciales avec le pays de l'entreprise, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour les fournitures et services connexes objet du présent Appel d'offres; ou (b) si, en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance du pays de l'entreprise ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.

4.9 Le Soumissionnaire doit fournir tout document que l'Acheteur peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Acheteur qu'il continue d'être admis à concourir.

4.10 Une entreprise tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion :
(a) est en relation avec la fraude et la corruption, et
(b) ait été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de l'entreprise.

5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1 Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché et financés par la Banque peuvent provenir de tout pays conformément à la Section V, Pays éligibles.

5.2 Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3 Le terme « provenir » se réfère au pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

B. Contenu du Dossier d'appel d'offres

6. Sections du Dossier d'appel d'offres

6.1 Le Dossier d'appel d'offres comprend toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à l'Article 8 des IS.

PARTIE 1 : Procédures d'appel d'offres

- Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)
- Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)
- Section III. Critères d'évaluation et de qualification
- Section IV. Formulaires de soumission
- Section V. Pays éligibles
- Section VI. Fraude et Corruption

PARTIE 2 : Conditions d'Approvisionnement des Fournitures

- Section VII. Liste des Fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Plans

PARTIE 3 : Marché

- Section VIII. Cahier des clauses administratives générales (CCAG)
- Section IX. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Section X. Formulaires du Marché.

6.2 L'Avis d'Appel d'Offres publié par l'Acheteur ne fait pas partie du Dossier d'appel d'offres.

6.3 L'Acheteur ne peut être tenu responsable vis-à-vis des Soumissionnaires de l'intégrité du Dossier d'Appel d'offres, des réponses aux demandes de clarifications et des additifs au Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 des IS, s'ils n'ont pas été obtenus directement auprès de l'Acheteur. En cas de contradiction, les documents directement issus par l'Acheteur prévaudront.

6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres.

7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres

7.1 Un Soumissionnaire souhaitant obtenir des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Acheteur par écrit, à l'adresse de l'Acheteur indiquée **dans les DPAO**. L'Acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans le délai indiqué **aux DPAO** avant la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les soumissionnaires qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres en conformité avec l'article 6.3 des IS. Si les DPAO le prévoient, l'Acheteur publiera également sa réponse sur le site internet identifié **dans les DPAO**. Au cas où l'Acheteur jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera conformément à la procédure stipulée aux articles 8 et 22.2 des IS.

8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres

8.1 L'Acheteur peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.

8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres directement de l'Acheteur. L'Acheteur publiera immédiatement l'additif sur le site internet identifié à l'article 7.1 des IS.

8.3 Afin de laisser aux soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif lors de la préparation de leurs offres, l'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'article 22.2 des IS.

C. Préparation des offres

9. Frais de soumission

9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Acheteur n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que...



soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

10. Langue de l'offre

10.1 L'offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Acheteur seront rédigés dans la langue stipulée **aux DPAO**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction des passages pertinents à l'offre dans la langue stipulée **aux DPAO**, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

11. Documents constitutifs de l'offre

11.1 L'offre comprendra les documents suivants :

(a) La **lettre de soumission** préparée conformément aux dispositions de l'Article 12 des IS ;

(b) **Bordereaux de prix** : les bordereaux de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des Articles 12 et 14des IS ;

(c) **la garantie de l'offre** ou la **déclaration de garantie de l'offre** établie conformément aux dispositions de l'article 19.1 des IS ;

(d) **Offres Variantes** : des variantes, si leur présentation est autorisée, conformément aux dispositions de l'Article 13 des IS ;

(e) **Pouvoir** : la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 20.2 des IS ;

(f) **Qualifications** : les documents attestant, conformément aux dispositions de l'Article 17 des IS, que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue ;

(g) **Admissibilité** : Les documents attestant, conformément aux dispositions de l'Article 17 des IS, que le Soumissionnaire est admis à concourir ;

(h) **Admissibilité des Biens et Services connexes** : les documents attestant, conformément aux dispositions de l'Article 16 des IS, que les Fournitures et Services connexes devant être fournis par le Soumissionnaire répondent aux critères d'origine ;

(i) **Conformité** : les documents attestant, conformément aux dispositions des articles 16 et 30 des IS, que les Fournitures et Services connexes sont conformes aux exigences du Dossier d'appel d'offres ; et

(j) tout autre document stipulé **dans les DPAO**.

11.2 En sus des documents requis à l'article 11.1 des IS, l'Offre présentée par un Groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de l'accord de Groupement liant tous les membres du Groupement, soit une lettre d'intention de constituer un tel Groupement signée par tous les membres du Groupement et assortie d'un projet d'accord.

11.3 Dans la Lettre de Soumission, le Soumissionnaire fournira les informations relatives aux commissions et indemnités versées en relation avec son Offre.

12. Lettre de soumission et Bordereaux des prix

12.1 Le Soumissionnaire soumettra sa Lettre de soumission et les Bordereaux de prix en remplissant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaires de soumission, sans apporter aucune

modification à sa présentation, et aucun autre format de remplacement ne sera accepté, sous réserves des dispositions de l'article 20.3 des IS. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

13. Variantes

13.1 Sauf indication contraire **dans les DPAO**, les offres variantes ne seront pas prises en compte.

14. Prix de l'offre et rabais

14.1 Les prix et rabais indiqués par le Soumissionnaire dans la Lettre de soumission et les Bordereaux de prix seront conformes aux stipulations ci-après.

14.2 Tous les lots et articles figurant sur la liste des Fournitures et Services connexes devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les Bordereaux de prix.

14.3 Le prix à indiquer dans la Lettre de soumission en conformité avec l'article 12.1 des IS sera le prix total de l'offre, hors tout rabais éventuel.

14.4 Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la Lettre de soumission en conformité avec l'article 12.1 des IS.

14.5 Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché par le Soumissionnaire et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant **dans les DPAO**. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'Article 29 des IS. Cependant, si **les DPAO** prévoient que les prix seront révisables pendant la période d'exécution du Marché, une offre à prix ferme ne sera pas rejetée, mais le coefficient de révision considéré comme égal à zéro.

14.6 L'article 1.1 peut prévoir que l'appel d'offres soit lancé pour des lots individuels (marchés séparés) ou pour un groupe de lots (marché unique). Sauf indication contraire **dans les DPAO**, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des articles de chaque lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les réductions de prix ou rabais accordés seront proposés conformément à l'article 14.4, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

14.7 Les termes « EXW, CIP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres comme spécifié **dans les DPAO**.

14.8 Les prix seront indiqués comme requis dans chacun des bordereaux des prix fournis à la Section IV, Formulaires de soumission. La décomposition du prix entre ses différentes composantes n'aura pour but que de faciliter la comparaison des offres par l'Acheteur. Elle ne limitera en aucune façon le droit de l'Acheteur de passer le marché sur la base de l'une quelconque des conditions offertes par le Soumissionnaire. Le Fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, en accord avec la Section V, Pays éligibles. Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux

des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

(a) Pour les Fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur :
  (i) le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des Fournitures ;
  (ii) les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les Fournitures qui seront dues dans le pays de l'Acheteur si le Marché est attribué ; et
  (iii) le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des Fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée **dans les DPAO**.

(b) Pour les Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Acheteur, devant être importées :
  (i) le prix des fournitures CIP-lieu de destination, dans le pays de l'Acheteur, tel que stipulé **aux DPAO** ;
  (ii) le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée **aux DPAO**.

(c) Pour les Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Acheteur, ayant déjà été importées :
  (i) le prix des Fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
  (ii) les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les Fournitures déjà importées ;
  (iii) le prix des Fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
  (iv) les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les Fournitures qui seront dues dans le pays de l'Acheteur si le Marché est attribué ; et
  (v) le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à l'acheminement des Fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée **dans les DPAO.**

(d) Pour les Services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les Fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels Services connexes sont requis dans la Section VII : Liste des fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et plans : le prix de chaque élément faisant partie des Services connexes (taxes applicables comprises).

15. Monnaies de l'offre et de règlement

15.1 La(les) monnaie(s) de l'Offre et la(les) monnaie(s) de règlement seront identiques. Le Soumissionnaire indiquera la part du prix de son offre correspondant aux dépenses encourues dans le pays de l'Acheteur, dans la monnaie du pays de l'Acheteur, sauf spécification contraire **dans les DPAO**.

15.2 Le Soumissionnaire pourra indiquer le prix de son offre dans la monnaie de tout pays. Si le Soumissionnaire souhaite être payé en plusieurs monnaies, il peut formuler le prix de son offre dans ces monnaies, à condition de ne pas utiliser plus de trois monnaies en plus de la monnaie du pays de l'Acheteur.

16. Documents attestant que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine et sont conformes

16.1 Pour établir que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine, en application des dispositions de l'Article 5 des IS, un Soumissionnaire devra remplir les déclarations indiquant le pays d'origine figurant dans les bordereaux de prix, inclus à la Section IV, Formulaires de soumission.

16.2 Pour établir la conformité des Fournitures et Services connexes au Dossier d'appel d'offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées à la Section VII, Liste des fournitures, calendrier de livraison, spécifications techniques et plans.

16.3 Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section VII, Liste des fournitures, calendrier de livraison, spécifications techniques et plans.

16.4 Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par l'Acheteur et pendant la période précisée **aux DPAO.**

16.5 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Acheteur sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'a titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Acheteur que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications techniques de la Section VII.

17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumissionnaire

17.1 Pour établir que le Soumissionnaire répond aux critères d'origine, en application des dispositions de l'Article 4 des IS, le Soumissionnaire devra remplir la Lettre de soumission, incluse à la Section IV, Formulaires de soumission.

17.2 Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l'Acheteur, que :



(a) si requis **par les DPAO**, le Soumissionnaire qui ne fabrique ou ne produit pas les Fournitures qu'il offre, soumettra une Autorisation du Fabriquant, en utilisant à cet effet le formulaire type inclus dans la Section IV, Formulaires de soumission, pour attester du fait qu'il a été dument autorisé par le fabriquant ou le producteur des Fournitures pour fournir ces dernières dans le pays de l'Acheteur ;

(b) si requis **par les DPAO**, au cas où il n'est pas présent dans le pays de l'Acheteur, le Soumissionnaire est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles du fournisseur en matière de spécifications techniques, d'entretien, de réparations et de fournitures de pièces détachées.

(c) le Soumissionnaire remplit chacun des critères de qualification spécifié à la Section III, Critères d'Évaluation et de Qualification

18. Période de validité des offres

18.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée **dans les DPAO** à compter de la date limite de soumission fixée par l'Acheteur en conformité avec l'article 22.1 des IS. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et sera rejetée par l'Acheteur.

18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. S'il est demandé une garantie d'offre ou une Déclaration de garantie de l'offre en application de l'Article 19 des IS, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'article 18.3 des IS.

18.3 Si l'attribution est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà du délai initial de validité de l'Offre, le prix du Marché sera déterminé comme suit :

(a) dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du Marché sera égal au Montant de l'Offre actualisé par le facteur figurant **aux DPAO** ;

(b) dans le cas d'un marché à prix révisable, le Montant du Marché sera le Montant de l'Offre.

(c) dans tous les cas, les offres seront évaluées sur la base du Montant de l'Offre sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

19. Garantie d'offre

19.1 Si cela est requis **dans les DPAO**, le Soumissionnaire fournira l'original d'une garantie d'offre ou d'une déclaration de garantie de l'offre qui fera partie intégrante de son offre. Lorsqu'une garantie d'offre est exigée, le montant et la monnaie dans laquelle elle doit être libellée seront indiqués **dans les DPAO.**

19.2 La Déclaration de garantie d'offre se présentera selon le modèle présenté à la Section IV - Formulaires de soumission.

19.3 Lorsqu'elle est requise par le présent article, la Garantie d'offre sera une garantie à première demande et se présentera sous l'une des formes ci-après, au choix du Soumissionnaire :

(a) une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière autre qu'une banque (telle une compagnie d'assurances ou un organisme de caution);

(b) un crédit documentaire irrévocable ; ou

(c) un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou

(d) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, **dans les DPAO**

en provenance d'une source reconnue, établie dans un pays satisfaisant aux critères d'origine. Si une garantie inconditionnelle est émise par une institution financière autre qu'une banque située en dehors du pays de l'Acheteur, l'institution financière émettrice devra avoir une institution financière correspondante dans le pays de l'Acheteur afin d'en permettre l'exécution, le cas échéant, à moins que l'Acheteur n'ait donné son accord par écrit, avant le dépôt de l'Offre, pour qu'une institution financière correspondante dans le pays de l'Acheteur ne soit pas requise. Dans le cas d'une garantie bancaire, la garantie d'offre sera établie conformément au formulaire figurant à la Section IV- Formulaires de Soumission, ou dans une autre forme similaire pour l'essentiel et approuvée par l'Acheteur avant le dépôt de l'Offre. La Garantie d'offre devra demeurer valide pour une période excédant vingt-huit jours (28) la durée initiale de validité de l'Offre et, le cas échéant toute autre date suite à une prorogation selon les dispositions de l'article 18.2 des IS.

19.4 Si une garantie d'offre est requise en application de l'article 19.1 des IS, toute offre non accompagnée d'une garantie d'offre conforme pour l'essentiel sera écartée par l'Acheteur comme étant non conforme.

19.5 Si une garantie d'offre est requise en application de l'article 19.1 des IS, les garanties d'offre des soumissionnaires non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que le Soumissionnaire retenu aura signé le Marché et fourni la garantie de bonne exécution prescrite à l'Article 46 des IS.

19.6 La Garantie d'offre du Soumissionnaire retenu lui sera restituée dans les meilleurs délais après la signature du Marché, contre remise de la Garantie de bonne exécution requise.

19.7 La garantie d'offre peut être saisie ou la déclaration de garantie de l'offre suivie d'effet :

(a) si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la Lettre de soumission, le cas échéant prorogé par le Soumissionnaire; ou

(b) s'agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :

(i) manque à son obligation de signer le Marché en application de l'Article 45 des IS ; ou

(ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de l'Article 46 des IS.

19.8 La garantie d'offre ou la déclaration de garantie de l'offre d'un groupement d'entreprises doit être au nom du groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement

constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie d'offre ou la déclaration de garantie de l'offre d'un groupement d'entreprises doit être au nom de tous les futurs membres du groupement, conformément au libellé de la lettre d'intention mentionnée aux articles 4.1 et 11.2 des IS.

19.9 Lorsqu'en application de l'article 19.1 des IS, aucune garantie d'offre n'est exigée et si :

(a) le Soumissionnaire retire son Offre pendant le délai de validité mentionné dans la Lettre de soumission ; ou

(b) le Soumissionnaire retenu manque à son obligation de signer le Marché conformément à l'Article 44 des IS, ou de fournir la Garantie de bonne exécution conformément à l'Article 45 des IS,

l'Acheteur pourra disqualifier le Soumissionnaire de toute attribution de marché par l'Acheteur pour la période de temps stipulée **dans les DPAO**.

20. Forme et signature de l'offre

20.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à l'Article 11 des IS, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsqu'elle est recevable, en application de l'Article 13 des IS portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué **dans les DPAO**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

20.2 Le Soumissionnaire devra marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement à caractère confidentiel ou d'exclusivité commerciale. Cela peut se rapporter à un secret commercial, un processus ou une technique de fabrication ou toute autre information commerciale ou financière confidentielle.

20.3 L'original et toutes copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation sera établie dans la forme spécifiée **dans les DPAO**, et jointe à la Soumission. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.

20.4 Les offres soumises par des entreprises groupées devront être signées au nom du groupement par un représentant habilité du groupement de manière à engager tous les membres du groupement et inclure le pouvoir du mandataire du groupement signé par les personnes habilitées à signer au nom du groupement.

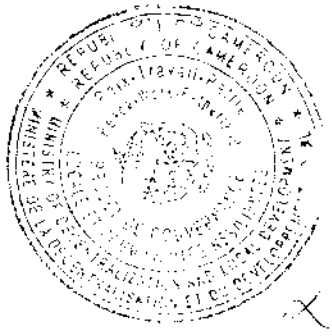
20.5 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

D. Remise des Offres et Ouverture des plis

21. Cachetage et marquage des offres

21.1 Le Soumissionnaire devra déposer son offre dans une enveloppe unique (procédure à une seule enveloppe), et cachetée. Dans l'unique enveloppe, le Soumissionnaire placera les enveloppes distinctes et cachetées ci-après :

(a) une enveloppe portant la mention « ORIGINAL », contenant tous les documents constitutifs de l'Offre, tels que décrits à l'Article 11 des IS, et



(b) une enveloppe portant la mention « COPIES », contenant toutes les copies de l'Offre demandées ; et

(c) si des offres variantes sont autorisées en application de l'Article 13 des IS, le cas échéant :

i. une enveloppe portant la mention « VARIANTE », contenant l'Offre variante ; et

ii. les copies demandées de l'Offre variante dans l'enveloppe portant la mention « COPIES - VARIANTE »

21.2 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

(a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;

(b) être adressées à l'Acheteur conformément à l'article 22.1 des IS ;

(c) comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué à l'article 1.1 des IS ;

(d) comporter la mention de ne pas les ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.

21.3 Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Acheteur ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

22. Date et heure limite de remise des offres

22.1 Les offres doivent être reçues par l'Acheteur à l'adresse indiquée **dans les DPAO** et au plus tard à la date et à l'heure qui y sont spécifiées. **Lorsque les DPAO** le prévoient, les Soumissionnaires devront avoir la possibilité de soumettre leur offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumissionnaires devront suivre la procédure prévue **aux DPAO**.

22.2 L'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres en application de l'Article 8 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

23. Offres hors délai

23.1 L'Acheteur n'examinera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à l'Article 22 des IS. Toute offre reçue par l'Acheteur après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

24. Retrait, substitution et modification des offres

24.1 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir remise, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de l'article 20.3 des IS. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications devront être :

(a) préparées et délivrées en application des articles 20 et 21 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et

(b) reçues par l'Acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à l'Article 22 des IS.

24.2 Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront renvoyées sans avoir être ouvertes.



24.3 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire sur le formulaire d'offre, ou d'expiration de toute période de prorogation.

25. Ouverture des plis

25.1 Sous réserve des dispositions des Articles 23 et 24.2 des IS, l'Acheteur procédera à l'ouverture des plis en public de toutes les offres reçues avant la date et l'heure limites (quel que soit le nombre d'offres reçues) en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées **dans les DPAO**. Les procédures spécifiques à l'ouverture d'offres électroniques si de telles offres sont prévues à l'article 22.1 des IS seront détaillées **dans les DPAO.**

25.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l'enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d'une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, l'offre correspondante sera ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et est lue à haute voix en séance.

25.3 Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun remplacement d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix.

25.4 Puis, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite considérées.

25.5 Toutes les enveloppes restantes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du Soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Acheteur peut juger utile de mentionner.

25.6 Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. La Lettre de Soumission et les Bordereaux des prix seront paraphées par les représentants de l'Acheteur présents à la cérémonie d'ouverture des plis de la manière précisée **dans les DPAO.**

25.7 L'Acheteur ne doit ni se prononcer sur les mérites des offres ni rejeter aucune des offres (à l'exception des offres reçues hors délais et en conformité avec l'article 23.1 des IS).



25.8 L'Acheteur établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, qui comportera au minimum :
(a) le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement de l'offre ou modification,
(b) le prix de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tous rabais,
(c) toute variante proposée, et
(d) l'existence ou l'absence d'une garantie d'offre si elle est exigée.

25.9 Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des plis. L'absence de la signature d'un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires.

E. Évaluation et comparaison des offres

26. Confidentialité

26.1 Aucune information relative à l'évaluation des offres et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que la Notification de l'intention d'attribution du Marché n'aura pas été transmise à tous les Soumissionnaires conformément à l'Article 40 des IS.

26.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Acheteur lors de l'évaluation des offres ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

26.3 Nonobstant les dispositions de l'article 26.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Acheteur pour des motifs ayant trait à la procédure d'appel d'offres, il devra le faire par écrit.

27. Éclaircissements concernant les Offres

27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des soumissionnaires, l'Acheteur a toute latitude pour demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Acheteur ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Acheteur, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre (y compris un changement dans le Montant de son Offre fait à l'initiative du Soumissionnaire) ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'Acheteur lors de l'évaluation des offres en application de l'Article 31 des IS.

27.2 L'offre d'un soumissionnaire qui ne fournit pas les éclaircissements sur son Offre avant la date et l'heure spécifiée par l'Acheteur dans sa demande d'éclaircissement sera susceptible d'être rejetée.

28 Divergences, réserves ou omissions

28.1 Aux fins de l'évaluation des Offres, les définitions suivantes s'appliqueront :
(a) Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres ;
(b) Une « réserve » est la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non acceptation d'une disposition requise par le Dossier d'Appel d'Offres ; et



(c) Une « omission » est l'absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.

29. Conformité des offres

29.1 L'Acheteur établira la conformité de l'Offre sur la base de son seul contenu, tel que défini à l'Article 11 des IS.

29.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences ou omission importantes sont celles :

(a) si elles étaient acceptées,

(i) limiteraient de manière importante la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

(ii) limiteraient, d'une manière importante et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou

(b) si elles étaient rectifiées, seraient préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.3 L'Acheteur examinera les aspects techniques de l'offre en application des Articles 16 et 17 des IS, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section VII (Spécifications techniques et plans) ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.

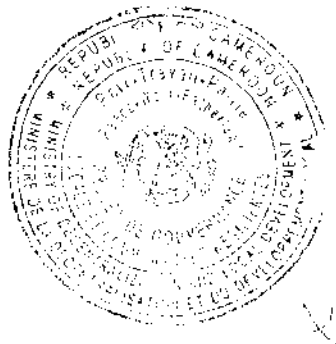
29.4 L'Acheteur écartera toute offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission importante constatée.

30. Non-conformité, erreurs et omissions

30.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence importante par rapport aux conditions de l'appel d'offres.

30.2 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette demande peut voir son offre écartée.

30.3 Lorsqu'une offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Acheteur rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui affectent le Montant de l'Offre. A cet effet, le Montant de l'Offre sera ajusté, uniquement aux fins de l'évaluation, pour tenir compte de l'élément ou composant manquant ou non conforme de la manière indiquée **dans les DPAO.**



31. Correction des erreurs arithmétiques

31.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

(a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis de l'Acheteur, 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 rectifié ; et

(c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

31.2 Il sera demandé au Soumissionnaire d'accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées en conformité avec l'article 31.1, son offre sera écartée.

32. Conversion en une seule monnaie

32.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, l'Acheteur convertira tous les prix des offres exprimés dans diverses monnaies en une seule monnaie, comme indiqué **dans les DPAO.**

33. Marge de préférence

33.1 Sauf spécification contraire **dans les DPAO** aucune marge de préférence ne sera accordée.

34. Évaluation des Offres

34.1 Pour évaluer une offre, l'Acheteur n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Si cela est indiqué **dans les DPAO** et/ou la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, des exigences d'acquisition durable seront également applicables. L'usage de tous autre critères et/ou méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de l'usage de ces critères et méthodes, l'Acheteur déterminera l'Offre la plus avantageuse. Il s'agit de l'Offre présentée par le Soumissionnaire satisfaisant aux critères de qualification et

(a) qui est conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et

(b) dont le coût évalué est le plus bas.

34.2 Pour évaluer l'offre, l'Acheteur prendra en compte les éléments ci-après :

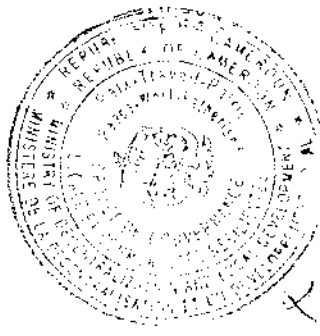
Le mode d'évaluation, par article ou par lot, comme indiqué **dans les DPAO, et** le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de l'Article 14 des IS;

(a) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 31.1 des IS :

(b) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'article 14.4 des IS;

(c) la conversion en une seule monnaie des montants résultant des opérations a), b) et c) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'Article 32 des IS;

(d) les ajustements résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable calculés conformément à l'article 30.3 des IS;



(e) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels figurant à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

34.3 L'effet éventuel des formules de révision des prix figurant dans les CCAP qui seront appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

34.4 Si le Dossier d'appel d'offres autorise les soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permet à l'Acheteur d'attribuer un ou plusieurs lots à un plus d'un soumissionnaire, la méthode d'évaluation pour determiner la combinaison d'offres la moins-disante, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l'offre, sera précisée dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

34.5 Lors de l'évaluation du montant des offres, l'Acheteur exclura et ne prendra pas en compte :

(a) dans le cas de Fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des Fournitures en cas d'attribution du Marché au Soumissionnaire;

(b) dans le cas de Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Acheteur, déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des Fournitures en cas d'attribution du Marché au Soumissionnaire;

(c) de toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

34.6 Pour évaluer l'offre, l'Acheteur peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en application de l'Article 14 des IS, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures et Services connexes et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres, sauf spécification contraire dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à l'article 34.2 (f) des IS.

35. Comparaison des offres

35.1 L'Acheteur comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 34.2 des IS. La comparaison des offres doit s'effectuer sur la base du prix CIP (lieu de destination) pour les fournitures importées, et sur celle du prix EXW, plus le coût du transport intérieur et de l'assurance jusqu'au lieu de destination pour les fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur, et tenir compte des prix de tous services demandés d'installation, de formation, de mise en service et autres services. L'évaluation du prix ne tiendra pas compte des droits de douane et autres taxes prélevées sur des fournitures importées sur la base de prix CIP et des taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues en relation avec la vente ou la livraison de fournitures.

36. Offres anormalement basses

36.1 Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparait si basse qu'elle soulève des préoccupations chez l'Acheteur quant à la capacité du Soumissionnaire à réaliser le Marché pour le prix proposé.

36.2 S'il considère que l'offre est anormalement basse, l'Acheteur devra demander au Soumissionnaire des clarifications par écrit, y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l'allocation des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le Dossier d'Appel d'Offres.

36.3 Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où l'Acheteur établit que le Soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser la Marché pour le prix proposé, il écartera l'Offre.

37. Vérification a posteriori des qualifications du soumissionnaire

37.1 L'Acheteur s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre évaluée la moins-disante et conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises stipulées dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

37.2 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du Soumissionnaire et soumises par lui en application de l'Article 17 des IS. La détermination ne tiendra pas compte des qualifications d'autres entreprises telles que les filiales, maison-mère, sous-traitants (autres que des sous-traitants spécialisés si cela est permis dans le Dossier d'Appel d'Offres) du Soumissionnaire, ou de toute autre entreprise distincte du Soumissionnaire.

37.3 L'attribution du Marché au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Acheteur procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la moins-disante afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d'exécuter le Marché de façon satisfaisante.

38. Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres

38.1 L'Acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires. En cas d'annulation, les Offres et les Garanties de soumission seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires.

39. Période d'attente

39.1 Le Marché ne sera pas attribué avant l'achèvement de la période d'attente. La période d'attente sera de dix (jours) ouvrables sous réserve de prorogation en conformité à l'article 44 des IS. La période d'attente commence le lendemain du jour auquel l'Emprunteur aura transmis à chacun des Soumissionnaires la Notification de l'intention d' attribution du Marché. Lorsqu'une seule offre a été déposée, ou si le marché est en réponse à une situation d'urgence reconnue par la Banque, la période d'attente ne sera pas applicable.

40. Notification de l'intention d'attribution

40.1 Lorsque la période d'attente est applicable, elle commence lorsque l'Acheteur aura transmis à tous les Soumissionnaires, la Notification de son intention d'attribution du Marché au soumissionnaire retenu. La Notification de l'intention

d'attribution du Marché doit au minimum contenir les renseignements ci-après :

(a) le nom et l'adresse du Soumissionnaire dont l'offre est retenue ;
(b) le Montant du Marché de ce Soumissionnaire ;
(c) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, le prix de leurs offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ;
(d) une déclaration indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l'Offre du Soumissionnaire non retenu, destinataire de la notification, n'a pas été retenue, sauf si l'information en (c) ci-dessus ne révèle le motif;
(e) la date d'expiration de la période d'attente ; et
(f) les instructions concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'un recours durant la période d'attente.

F. Attribution du Marché

41. Critères d'attribution

41.1 Sous réserve des dispositions de l'article 38 des IS, l'Acheteur attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la plus avantageuse. Il s'agit de l'Offre présentée par le Soumissionnaire satisfaisant aux critères de qualification et

(a) qui est conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et
(b) dont le coût évalué est le plus bas.

42. Droit de l'Acheteur de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché

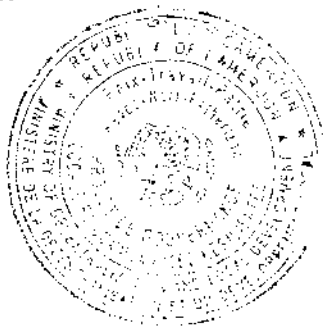
42.1 Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de Fournitures et de Services connexes initialement spécifiée à la Section VII, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués **dans les DPAO**, et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'offres.

43. Notification de l'attribution du Marché

43.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, et à l'issue de la période d'attente stipulée **dans les DPAO** - IS 39.1 ou de toute prorogation de cette période, ou après le traitement satisfaisant de tous recours déposé durant la période d'attente, et après le traitement satisfaisant de tous recours déposé durant la période d'attente, l'Acheteur adressera au Soumissionnaire retenu, la lettre de notification de l'attribution. La lettre de notification à laquelle il est fait référence ci-après et dans le Marché sous l'intitulé « Lettre de Marché » comportera le montant que l'Acheteur devra régler ou Fournisseur pour l'exécution du Marché, montant auquel il est fait référence ci-après et dans les documents contractuels sous le terme de « Montant du Marché ».

43.2 Simultanément, l'Acheteur publiera la notification d'attribution qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :

(a) le nom et l'adresse de l'Acheteur ;
(b) l'intitulé et la référence du marché faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode d'attribution utilisée ;
(c) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, le prix de leurs offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ;



(d) les noms des soumissionnaires dont l'offre a été écartée pour non-conformité ou n'ayant pas satisfait aux conditions de qualification, ou dont l'offre n'a pas été évaluée et le motif correspondant ;

(e) le nom et l'adresse du Soumissionnaire dont l'offre est retenue, le montant total final du Marché, la durée d'exécution et un résumé de l'objet du Marché ; et

(f) le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs si cela est indiqué dans les DPAO IS 45.1.

43.3 La notification d'attribution sera publiée sur le site de l'Acheteur d'accès libre s'il existe, ou au minimum dans un journal national de grande diffusion dans le pays de l'Acheteur, ou dans le journal officiel. L'Acheteur publiera la notification d'attribution dans UNDB en ligne.

43.4 Jusqu'à la préparation et l'approbation du Marché, la Notification d'attribution constituera l'engagement réciproque de l'Acheteur et de l'Attributaire.

44. Debriefing par l'Acheteur

44.1 Après avoir reçu de l'Acheteur, la Notification de l'intention d'attribution du Marché mentionnée à l'article 40.1 des IS, tout soumissionnaire non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing, par demande écrite adressée à l'Acheteur devra accorder un débriefing à tout soumissionnaire non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.

44.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, l'Acheteur accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que l'Acheteur ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la période d'attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la période d'attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. L'Acheteur informera tous les soumissionnaires par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente.

44.3 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par l'Acheteur après le délai de trois (3) jours ouvrables, l'Acheteur devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la période d'attente.

44.4 Le débriefing d'un soumissionnaire non retenu peut être oral ou par écrit. Un soumissionnaire réclamant un débriefing devra prendre à sa charge toute dépense y afférente.

45. Signature du Marché

45.1 L'Acheteur enverra au Soumissionnaire retenu la lettre de notification d'attribution et l'Acte d'Engagement, et si cela est indiqué dans les **DPAO**, la demande de fourniture du Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs fournissant les renseignements additionnels sur ses propriétaires effectifs. Le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs, si cela est demandé, devra être soumis dans le délai de huit (8) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

45.2 Le Soumissionnaire retenu renverra l'Acte d'Engagement à l'Acheteur après l'avoir daté et signé dans les vingt-huit (28) jours suivant sa réception.

45.3 Nonobstant les dispositions de l'article 45.2 ci-dessus, si la signature du Contrat est entravée par des restrictions sur les importations imputables à l'Acheteur, au pays de l'Acheteur ou à l'utilisation des produits/biens, systèmes ou services devant être fournis, et si lesdites restrictions à l'importation sont régies par des règlements commerciaux du pays du Fournisseur des produits/biens, systèmes ou services, le soumissionnaire ne sera pas lié par son offre. Cette disposition prendra effet dans les seuls cas où le soumissionnaire démontrera de manière satisfaisante pour la Banque et l'Acheteur, que la signature du Contrat n'a pas été entravée par un manque de diligence de la part du Soumissionnaire lors de l'établissement des formalités nécessaires telles que la demande de permis, des autorisations et licences requises pour l'exportation des produits/biens, systèmes ou services en conformité avec les termes du Marché.

46. Garantie de bonne exécution

46.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification par l'Acheteur de l'attribution du Marché, le Soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG (Cahier des clauses administratives générales), en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section X, Formulaires du Marché ou tout autre modèle jugé acceptable par l'Acheteur. Si la Garantie de bonne exécution fournie par le Soumissionnaire retenu est sous la forme d'une caution, cette dernière devra être émise par un organisme de caution ou une compagnie d'assurance acceptable pour l'Acheteur. Un organisme de caution ou une compagnie d'assurance situé/e en dehors du Pays de l'Acheteur devra avoir un correspondant dans le Pays de l'Acheteur, à moins que l'Acheteur n'ait donné son accord par écrit pour que le correspondant ne soit pas exigé.

46.2 Le défaut de soumission par le Soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu'il ne signe pas l'Acte d'Engagement, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie d'offre, auquel cas l'Acheteur pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l'offre est jugée conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et classée la deuxième plus avantageuse.

47. Réclamation concernant la Passation des Marchés

47.1 Les procédures applicables pour formuler une réclamation relative à la passation de marché sont indiquées **dans les DPAO**.



Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

Les données particulières qui suivent, relatives au déploiement et formation, complètent, précisent, ou amendent les articles des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

	A. Généralités
IS 1.1	Numéro d'identification de l'Appel d'offres : N° _____/AONO/MINDDEVEL/PROLOG /CSPM/2026 du _____ Nom de l'Acheteur : l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), sise au quartier Dragages, immeuble rose saumon en vitres, avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) - Yaoundé, Cameroun. Emails : jngwa@prolog.cm jemeguide@prolog.cm Nom de l'Appel d'Offres : *Recrutement d'un cabinet en vue de la fourniture d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC) dans le cadre d'intervention du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG),* Nombre et numéro d'identification des lots faisant l'objet du présent Appel d'offres : Lot Unique : Fourniture d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC) dans la cadre d'intervention du PROLOG.
IS 2.1	Nom de l'Emprunteur : *Etat du Cameroun* ; Financement : *Crédit IDA N° 72130-CM* Nom du Projet : l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), sise au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) - Yaoundé, Cameroun. Emails : emeguidej@gmail.com jemeguide@prolog.cm
IS 4.5	Une liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux projets de la Banque figure à l'adresse électronique suivante : http://www.worldbank.org/debarr
	B. Contenu du Dossier d'appel d'offres
IS 7.1	Afin d'obtenir des clarifications uniquement, l'adresse de l'Acheteur est la suivante : *A l'Attention de l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG),* sise au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) - Yaoundé, Cameroun. Email : emeguidej@gmail.com jemeguide@prolog.cm Ville : *Yaoundé* Code postal : *CMR +237* Pays : *Cameroun* Numéro de téléphone : *(+237)* 696 13 34 35/672 57 86 71 Le délai de réception des demandes d'éclaircissements, exprimé en nombre de jours avant la date limite de dépôt des offres est de quatorze (14) jours. Adresse du site internet : *N/A.*

	C. Préparation des offres
IS 10.1	Les langues de soumission sont **le français ou l'anglais ;** Toute correspondance sera échangée en **français ou en anglais.** La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Soumissionnaire sera le français.
IS 11.1 (j)	**PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE SOUMISSION** **Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les documents suivants :** **A. PIÈCES ADMINISTRATIVES** **Pour les cabinets et entreprises installés au Cameroun :** i. Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ; ii. Une copie de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; iii. Un accord de groupement, le cas échéant, précisant la forme (acte notarié ou sous seing privé) et désignant le mandataire (obligatoire en cas de groupement solidaire) ; iv. Un pouvoir de signature, le cas échéant ; v. Un registre de commerce – copie certifiée conforme, signée par les autorités compétentes et datant de moins de trois (03) mois ; vi. Une attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois, établie par le Tribunal de Première Instance compétent ; vii. Une attestation de conformité fiscale certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses déclarations réglementaires en matière d'impôts, datant de moins de trois (03) mois ; viii. Une attestation de non-exclusion des marchés publics émise par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), spécifique à la présente soumission et datant de moins de quatre-vingt-dix (90) jours ; ix. Une attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), spécifique à la présente soumission et datant de moins de trois (03) mois ; x. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; xi. Un certificat de non-faillite établi par l'autorité compétente de l'administration judiciaire et datant de moins de trois (03) mois ; xii. Une attestation d'immatriculation fiscale (Numéro d'Identifiant Unique – NIU) ; xiii. Un plan de localisation du siège social du soumissionnaire. **En cas de groupement :** chaque membre doit présenter un dossier administratif complet. Les pièces i, ii, iii et xiii sont présentées uniquement par le mandataire du groupement. **Pour les cabinets non installés au Cameroun :** i. Tout document justifiant du statut juridique du cabinet dans son pays d'établissement ; ii. Registre de commerce, extrait Kbis ou tout autre document en tenant lieu, selon la législation applicable. **NB :** L'absence de tout ou partie des pièces ci-dessus n'entraînera pas le rejet de l'offre au stade de l'évaluation. Toutefois, leur production complète sera exigée préalablement à toute décision d'attribution du marché. **B. EXIGENCES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES** **i. Capacité financière** Le soumissionnaire devra fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences financières suivantes :

- **États financiers** : Fournir les états financiers certifiés des trois (03) derniers exercices comptables (bilans, comptes de résultat et annexes), certifiés par un Expert-Comptable agréé ou un Commissaire aux Comptes inscrit à l'ordre professionnel compétent ;
- **Chiffre d'affaires :** Justifier d'un chiffre d'affaires annuel moyen égal ou supérieur à **250 000 000 FCFA TTC** sur les trois (03) derniers exercices, dont une part significative réalisée dans le domaine des systèmes d'information, du développement logiciel ou de la gestion des ressources humaines informatisée.

ii. Capacité technique et expérience du Cabinet

A. Adéquation de l'offre technique – Méthodologie et outils

Le soumissionnaire fournira dans son offre technique les éléments suivants :

- Une **note méthodologique détaillée** comprenant : l'approche projet proposée, la méthodologie de conduite du changement, l'architecture fonctionnelle et technique du Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGRH) envisagé, couvrant notamment les modules de gestion des carrières, de la paie, des congés, du recrutement, de l'évaluation et du reporting RH ;
- La **documentation technique** du système proposé : fiches produit, schémas d'architecture du système d'information, description des interfaces avec les systèmes tiers éventuels (systèmes de paie de l'État, SIGIPES, etc.), et prospectus des solutions logicielles préconisées, démontrant leur conformité aux spécifications fonctionnelles et techniques des Termes de Référence ;
- Le cas échéant, une **matrice de conformité** listant les éventuelles réserves ou divergences par rapport aux exigences des Termes de Référence, avec les solutions alternatives proposées.

B. Expérience spécifique du Cabinet

Le soumissionnaire produira une liste des marchés et missions similaires réalisés au cours des **cinq (05) dernières années, au moins trois (03) marchés dont au moins un (01) d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC,** portant sur : la conception, le développement ou le déploiement de systèmes informatiques intégrés de gestion des ressources humaines, de systèmes de gestion de la paie, ou de solutions de digitalisation des processus RH et **au moins un (01) projet dans les Systèmes d'Information réalisé pour les collectivités territoriales décentralisées du Cameroun.**

Chaque référence devra préciser :

- L'intitulé exact de la prestation ;
- Le périmètre fonctionnel couvert (modules RH déployés) ;
- Le montant des prestations (HT et TTC) ;
- La période d'exécution (date de début et date de fin) ;
- Le nombre d'utilisateurs ou d'agents couverts par le système ;
- Le nom, l'adresse et les coordonnées du client/acheteur public.

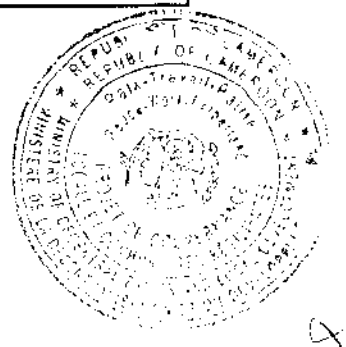
Justificatifs obligatoires – toute référence non justifiée sera écartée :

1. Copie certifiée du contrat ou bon de commande (première page, page d'engagement financier et page de signature) ;
2. Procès-verbal de réception définitive ou attestation de bonne exécution délivrée et signée par le Maître d'Ouvrage.

C. EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES DU CABINET

Le soumissionnaire devra présenter la composition de l'équipe projet dédiée à la mission, comprenant au minimum :

	• Un **Chef de projet** senior, justifiant d'au moins quinze (15) ans d'expérience en conduite de projets informatiques, dont au moins deux (02) projets SIRH menés à terme ; • Un **Architecte système / Développeur principal**, justifiant d'une expérience avérée en conception et développement de systèmes de gestion RH ; • Un **Spécialiste fonctionnel RH**, expert des processus de gestion des ressources humaines dans le secteur public ; • Un **Responsable sécurité et infrastructure**, titulaire d'une certification reconnue (CCNA, Fortinet NSE, ou équivalent) ; • Un **Responsable formation et conduite du changement**, justifiant d'une expérience en déploiement de solutions auprès d'utilisateurs finaux. Pour chaque membre de l'équipe, le soumissionnaire fournira : curriculum vitae détaillé et signé, copies certifiées des diplômes et certifications, et lettre de disponibilité pour la durée de la mission. **NB** : Les fiches techniques des outils proposés, les schémas d'architecture du SIGeReHC et les copies certifiées des certifications de l'équipe (ex. PMP, ITIL, certifications éditeurs logiciels RH, CCNA, etc.) doivent faire partie intégrante de l'offre **sous peine de rejet**.
IS 13.1	Les variantes **ne seront pas** prises en compte.
IS 14.5	Les prix proposés par le Soumissionnaire **ne seront pas** des prix révisables.
IS 14.6	Le prix indiqué devra correspondre au minimum à **Cent pour cent (100%)** des articles.
IS 14.7	L'édition des Incoterms à laquelle se référer est : ***Incoterms 2025***
IS 14.8 (b) (i) et (c) (v)	Le lieu de destination est **l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)**, sise au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) - Yaoundé, Cameroun.
IS 14.8 (a) (iii), b (ii) et (c) (v)	La destination finale (site du projet) est **l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)**, sise au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) - Yaoundé, Cameroun.
IS 15.1	Le soumissionnaire indiquera le prix de son offre en FCFA.
IS 16.4	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures (en vue des besoins en pièces de rechange)
IS 17.2 (a)	L'Autorisation du Fabriquant est requise.
IS 17.2 (b)	Un service après-vente est requis.
IS 18.1	La période de validité de l'offre sera de **Quatre-vingt-dix (90) jours.**
IS 18.3 (a)	Dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du marché sera le Montant de l'Offre actualisée de la manière suivante : « *comme il sera indiqué dans la demande de prorogation de validité des offres* ».
IS 19.1	*Une garantie d'offre est requise.* Le montant de la garantie d'offre est de : **Lot Unique : Fourniture d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC) dans la cadre d'intervention du PROLOG** — 3 600 000 (trois millions six cent mille francs CFA) et d'une durée de validité de trente (30) jours, au-delà du délai de validité des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de



	première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
IS 19.3(d)	Autres types de garanties acceptables : ***la garantie de bonne exécution***
IS 20.1	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : ***Six (06).***
IS 20.3	La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : ***un mandat ou un pouvoir de signature dûment signé et délivré par l'autorité compétente.***
	D. Remise des offres et ouverture des plis
IS 22.1	Aux fins de **remise des offres**, uniquement, l'adresse de l'Acheteur est la suivante : Attention : ***Monsieur le Coordonnateur National du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG),*** sise au quartier Dragages, immeuble rose - saumon en vitres, avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) Yaoundé, Cameroun. Email : emeguidej@gmail.com jemeguide@prolog.cm . Ville : ***Yaoundé*** Code postal : ***CMR +237*** Pays : ***Cameroun*** **La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :** Date : 30 jours à compter de la date de publication de l'Avis dans le Journal des Marchés de l'ARMP, soit le _____ Heure : ***14 heures, heure locale,*** Le soumissionnaire ***n'aura pas*** l'option de soumettre son offre par voie électronique.
IS 25.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Adresse : Salle de conférences de l'***Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)*** sise au quartier Dragages, 1er **étage de** l'immeuble rose - saumon en vitres, avant l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) - Yaoundé, Cameroun. Email : emeguidej@gmail.com jemeguide@prolog.cm Ville : ***Yaoundé*** Code postal : ***CMR +237*** Pays : ***Cameroun*** **La date et heure d'ouverture des offres sont les suivantes :** Date : 30 jours à compter de la date de publication de l'Avis dans le Journal des Marchés de l'ARMP, soit le _____ Heure : ***15 heures, heure locale.***
IS 25.6	La Soumission et les Bordereaux des Prix seront paraphés par le Président de la Commission Spéciale de Passation des Marchés. Chaque Offre sera paraphée par le Président de la Commission Spéciale de Passation des Marchés et toute modification au prix unitaire ou total sera paraphée par ce dernier.
	E. Évaluation et comparaison des offres
IS 30.3	L'ajustement sera calculé comme étant « ***la moyenne*** » du prix proposé par les autres soumissionnaires ayant présenté une offre conforme. Si le prix de l'élément ne peut pas être calculé sur la base des prix des autres soumissionnaires ayant présenté une offre conforme, l'Acheteur établira une estimation raisonnable.

IS 32.1	La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie au cours vendeur tous les prix des offres exprimées en diverses monnaies aux fins d'évaluation et de comparaison de ces offres est : *le FCFA (XAF)* La source du taux de change à employer est : ***la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)*** La date de référence est la date limite de dépôt des offres c'est-à-dire : *le* _____
IS 34.2 (a)	L'évaluation sera conduite par *article*. ***Les offres seront évaluées par article et le marché portera sur les articles pour lesquels le marché est attribué au Soumissionnaire sélectionné.***
IS 34.6	Les ajustements seront calculés en utilisant les critères d'évaluation suivants, choisis parmi ceux indiqués à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification : a) variation par rapport au calendrier de livraison : « non ». b) variation par rapport au calendrier de paiement : « non ». c) le coût de remplacement des composants clés, des pièces détachées, et du service : « non ». d) disponibilité dans le Pays de l'Acheteur des pièces détachées et du service après-vente pour les équipements offerts dans l'offre : « oui». e) coûts de fonctionnement et d'entretien pendant la durée de vie des équipements : « non ». f) Fonctionnement et rendements des équipements offert « oui ».
	F. Attribution du Marché
IS 42.1	Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : ***Quinze (15) pour cent***. Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : ***Quinze (15) pour cent***.
IS 45.1	Le Soumissionnaire retenu aura à fournir le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs. ***Non Applicable***.
IS 47.1	Les procédures de présentation d'une réclamation concernant la passation des marchés est détaillée dans le Règlement de Passation de Marchés applicable aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement (Annexe III). Un Soumissionnaire désirant présenter une réclamation concernant la passation des marchés devra présenter sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par le moyen le plus rapide, c'est-à-dire courriel ou télécopie) à : à l'attention de : **Nom :** Monsieur NGWA EDIELLE Jackson **Titre/position :** Coordonnateur National du PROLOG **Adresse** courriel :emeguidej@gmail.com jemeguide@prolog.cm En résumé, une réclamation concernant la passation des marchés pourra porter sur : 1. Les termes du présent Dossier d'Appel d'Offres ; et/ou 2. La décision d'attribution du marché par l'Acheteur.

Section III. Critères d'évaluation et de qualification

Cette Section inclut les critères que l'Acheteur doit utiliser pour évaluer une offre et déterminer si un Soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L'Acheteur n'utilisera pas d'autres critères que ceux indiqués dans le présent Dossier d'appel d'offres.

Contenu

1. Marge de préférence (IS 33) 41
2. Évaluation (IS 34) 41
3. Qualification à postériori (IS 37) 44

1. Marge de préférence (IS 33) : *Non Applicable*.

Si les DPAO le prévoient, l'Acheteur accordera dans la comparaison des offres évaluées une marge de préférence aux fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur, conformément à la procédure ci-après.

L'Acheteur classera les offres conformes pour l'essentiel dans l'un des trois groupes ci-après :

(a) **Groupe A** : les offres proposant des fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur, pour lesquelles : (i) le coût de la main d'œuvre, des matières premières et des composants originaires du pays de l'Emprunteur représentent plus de trente (30) pourcent du prix EXW des fournitures, et (ii) l'établissement dans lequel ces fournitures seront fabriquées ou assemblées, fabrique ou assemble des fournitures identiques au moins depuis la date de la remise des offres.

(b) **Groupe B** : toutes les autres offres proposant des fournitures originaires du pays de l'Emprunteur.

(c) **Groupe C** : les offres proposant des fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Emprunteur, qui ont été ou qui seront importées.

Pour faciliter cette classification par l'Acheteur, le Soumissionnaire remplira la version appropriée du Bordereau des prix inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est entendu toutefois que si le Soumissionnaire se trompe de version et remplit un autre formulaire, son offre ne sera pas écartée mais sera simplement reclassée par les soins de l'Acheteur dans le groupe qui convient.

L'Acheteur examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les soumissionnaires auront classé leurs offres en préparant leurs soumissions et Bordereaux des prix. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.

Toutes les offres de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l'offre évaluée la moins disante de chaque groupe. L'offre évaluée la moins disante de chaque groupe sera ensuite comparée avec les offre évaluées les moins disantes des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre des Groupes A ou B est l'offre évaluée la moins disante, le Soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre dont le coût est évalué comme étant le moindre fait partie du Groupe C, toutes les offres du Groupe C seront de nouveau comparées à l'offre du Groupe A dont le coût est évalué comme étant le moindre dans ce Groupe, après qu'on ait ajouté au prix évalué des fournitures proposées dans chacune des offres du Groupe C, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un montant de quinze (15) pour cent du prix CIP (lieu de destination) des produits et biens à importer ou déjà importés . Tous les prix tiendront compte des rabais inconditionnels et seront corrigés des erreurs arithmétiques. Si c'est l'offre du groupe A qui est alors présente le moindre coût, elle est retenue pour l'attribution du marché. Sinon c'est l'offre évaluée au moindre coût du Groupe C qui sera retenue.

L'offre la plus avantageuse

L'Acheteur utilisera les critères et méthodes définis dans les Sections 2 et 3 ci-après afin de déterminer quelle est l'Offre la plus avantageuse. Il s'agit de l'Offre présentée par le Soumissionnaire satisfaisant aux critères de qualification et

(a) qui est conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et

(b) dont le coût évalué est le plus bas.

2. Évaluation (IS 34) : *Applicable*

Méthodologie d'évaluation retenue pour le présent Appel d'offres. Principe : aucun critère noté n'est utilisé. L'Offre la plus avantageuse est l'offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres, présentée par un soumissionnaire qualifié conformément aux critères de l'Article 3 ci-après, dont le coût évalué est le plus bas. Critères d'évaluation de l'offre technique (conforme/non conforme) : l'examen de conformité technique est réalisé point par point au moyen de la matrice de conformité technique figurant à la Section IV (Formulaire de matrice de conformité technique), à joindre au mémoire technique de l'offre (référence de l'exigence des Termes de Référence ; exigence attendue ; réponse offerte ; référence de la page du mémoire technique ou de la fiche produit ; conforme oui/non), portant notamment sur : (i) l'adéquation de la solution logicielle proposée (couverture fonctionnelle RH/Paie,

architecture technique et sécurité) au regard des Termes de Référence ; (ii) la méthodologie et le plan d'exécution proposés (approche projet, plan de migration des données, plan de tests, plan de formation) ; (iii) la conformité du personnel clé proposé aux qualifications minimales de l'Article 3 ci-après. Toute réserve ou divergence substantielle sur l'un de ces trois points rend l'offre non conforme ; les écarts non substantiels sont traités conformément aux IS 29 et 30. Coût évalué : prix de l'offre corrigé des erreurs arithmétiques (IS 31), ajusté des omissions non substantielles (IS 30.3) et des rabais inconditionnels ; aucun autre facteur d'ajustement n'est appliqué (DPAO IS 34.6).

2.1 Critères d'évaluation (IS 34.6)

L'évaluation d'une offre par l'Acheteur pourra prendre en compte, en plus du prix de l'offre soumis en application des dispositions de l'article 14.8 des IS, un ou plusieurs des facteurs ci-après, tels qu'indiqués à l'alinéa 34.2 (f) des IS, et tels que précisés aux DPAO en référence à l'article 34.6 des IS, en utilisant les méthodes et critères décrits au 1.2 ci-dessous :

(a) Calendrier de livraison (version des Incoterms spécifiée dans les DPAO) :
Les Fournitures faisant l'objet du présent Appel d'Offres doivent être livrées au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre et y compris une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section VII - Calendrier de livraison. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de [insérer le facteur d'ajustement], sera ajouté aux prix des offres prévoyant une livraison à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de livraison. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation.

(b) Variantes au Calendrier de règlement : *[retenir une des options ci-après]*

(i) *Les soumissionnaires indiqueront les prix de leurs offres sur la base du Calendrier de règlement figurant au CCAP. Les offres seront évaluées sur cette base. Les soumissionnaires sont toutefois autorisés à présenter une variante au Calendrier de règlement et à indiquer la réduction de prix qu'ils accepteraient pour cette variante. L'Acheteur peut considérer la variante au Calendrier de règlement et la réduction de prix proposée par le Soumissionnaire retenu sur la base du Calendrier de règlement figurant au CCAP.*

ou

(i) *Le CCAP indique le Calendrier de règlement spécifié par l'Acheteur. Si une offre contient un Calendrier différent et si l'Acheteur le considère acceptable, l'offre sera évaluée en tenant compte des intérêts bancaires résultant du règlement anticipé prévu par la variante proposée dans l'offre, par rapport au Calendrier indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, au taux annuel de [insérer le taux d'ajustement].*

(c) Coût des pièces de rechange, des pièces détachées obligatoires, et du service après-vente : *[insérer (i) ou (ii) ci-dessous]*

(i) *La liste et les quantités des principaux ensembles et pièces de rechange, qui seront probablement nécessaires pendant la période initiale de fonctionnement des fournitures spécifiée aux DPAO en référence à l'article 16.4 des IS, est fournie dans la liste des Fournitures. Leur coût total résultant de l'application des prix unitaires indiqués dans l'offre, sera ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation.*

ou

(ii) *L'Acheteur dressera une liste des composants et pièces de rechange d'emploi fréquent les plus coûteuses, en même temps qu'une estimation des quantités nécessaires pour la période initiale de fonctionnement, telle qu'elle est stipulée aux DPAO en référence à l'article 16.4 des IS. Le coût correspondant sera déterminé à partir des prix unitaires indiqués par le Soumissionnaire, et sera ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation.*

(d) Disponibilité des pièces de rechange et des services après-vente dans le pays de l'Acheteur, pour les équipements offerts dans l'offre :
Le coût pour l'Acheteur de la mise en place d'installations minimums pour le service après-vente et pour le stockage des pièces de rechange, sera, s'il est mentionné séparément, ajouté au prix de l'offre, aux fins d'évaluation.

(e) Coût de fonctionnement et d'entretien durant le cycle de vie :

Si cela est spécifié aux DPAO 34 .6, un ajustement afin de tenir compte des coûts de fonctionnement et d'entretien durant le cycle de vie des Fournitures sera ajouté au prix de l'offre, aux fins d'évaluation uniquement. L'ajustement sera effectué en conformité avec la méthodologie spécifiée ci-après :

[Note à l'acheteur : le recours à l'évaluation du coût durant la vie utile devrait être adopté lorsque les coûts d'opération et maintenance pendant la durée d'utilisation spécifiée des fournitures sont jugées substantiels en regard du coût initial d'achat, et sont susceptibles de varier en fonction de l'offre. Les coûts durant la vie utile devraient être évalués en valeur nette actualisée. En cas d'évaluation durant la vie utile, préciser les facteurs qui seront utilisés

[Compléter ou amender le texte ci-après ou supprimer l'ensemble lorsque le recours a l'évaluation du coût durant la vie utile n'est pas prévu]

(i) le nombre d'années de la vie utile est : *[insérer le nombre d'années]* ;

(ii) le taux d'actualisation à utiliser pour le calcul de la valeur actualisée nette des coûts futurs d'opération et maintenance est : *[insérer le taux d'actualisation]*

(iii) les coûts annuels d'opération et maintenance (coûts récurrents) seront déterminés sur la base de : *[insérer la méthodologie ; indiquer comment les coûts seront calculés]* ; et

(iv) le Soumissionnaire devra fournir les renseignements ci-après *[insérer les renseignements que le Soumissionnaire devra fournir dans son offre, incluant des prix]*

(f) Performance et rendement des équipements s : *[insérer (i) ou (ii) ci-dessous]*

(i) un ajustement reflétant le coût capitalisé des coûts additionnels de fonctionnement durant la durée de vie de l'équipement sera ajouté au prix de l'Offre pour les besoins de l'évaluation, si cela est indiqué dans les DPAO 34.6. L'ajustement sera calculé pour chaque point de performance ou rendement inférieur à la norme de 100, en appliquant la méthode ci-après :
[insérer la méthode et les facteurs applicables, le cas échéant]

Ou

(ii) un ajustement reflétant le rendement des fournitures proposées sera ajouté au prix de l'Offre pour les besoins de l'évaluation, si cela est indiqué dans les DPAO 34.6. L'ajustement sera calculé en se fondant sur le coût unitaire de la production réelle des fournitures proposées dans l'Offre, tout en respectant le minimum exigé, en en appliquant la méthode ci-après :
[insérer la méthode et les facteurs applicables, le cas échéant]

(g) Critères spécifiques additionnels

[Tout autre critère spécifique, ainsi que la méthode appropriée pour son application à l'évaluation, doit être détaillée dans les ***DPAO*** *- 34.6, le cas échéant][si des* ***exigences d'acquisition durable*** *ont été spécifiées dans la Section VII, en fonction des besoins, indiquer que (i) soit ces exigences seront évaluées sur la base oui/non (conformité)* ***ou*** *(ii) la méthodologie pour le calcul d'un ajustement monétaire à effectuer au prix de l'offre pour les besoins de l'évaluation, pour tenir compte des offres qui dépassent le minimum exigé en matière de durabilité]*

Au moment de l'Attribution du Marché, le Soumissionnaire (y compris chaque sous-traitant proposé par le Soumissionnaire) ne doit pas être sous le coup d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse EAS/HS (Exploitation et Abus Sexuels / Harcèlement Sexuel).

2.2. Marchés multiples (IS 34.4) : *Non Applicable*

Si conformément à l'article 1.1 des IS, les offres sont invitées pour des lots individuels ou toute combinaison de lots, le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) ayant remis une (des) offre(s) conforme(s) pour l'essentiel et évaluée(s) au coût le moins élevé pour l'Acheteur pour l'ensemble des lots combinés, après avoir pris en compte toutes les combinaisons possibles, sous réserve que le (les) soumissionnaire(s) retenu(s) satisfasse(nt) aux conditions de qualification (conformément à cette Section III, IS 37, Vérification des qualifications à postériori).

Pour déterminer le(les) soumissionnaire(s) présentant le moindre coût évalué de l'ensemble des lots combinés pour l'Acheteur, l'Acheteur devra procéder selon les étapes ci-après :

(a) Evaluer les offres pour chacun des lots individuels afin d'identifier les offres conformes pour l'essentiel et les coûts évalués correspondants ;
(b) Pour chacun des lots, classer les offres conformes pour l'essentiel en commençant par le coût évalué le plus bas pour le lot ;
(c) Appliquer au coût évalué mentionnés en b) ci-avant, tout rabais proposé par le Soumissionnaire en cas d'attribution de contrats multiples en tenant compte de la méthode d'application du rabais indiquée par ledit soumissionnaire, et
(d) Déterminer les attributions de marchés sur la base de la combinaison de lots qui conduit au coût total évalué le moindre pour l'Acheteur.

2.3. Offres Variantes (IS 13.1) : *Non Applicable*

L'Acheteur évaluera les variantes comme suit, si leur prise en compte est prévue aux DPAO - 13.1 :

[insérer l'option applicable, le cas échéant]

« Le Soumissionnaire pourra soumettre une offre variante seulement s'il a remis une offre conforme au dossier d'appel d'offres (offre de base). L'Acheteur prendra en considération seulement les offres variantes éventuellement présentées par le Soumissionnaire dont l'offre de base a été évaluée la plus avantageuse. »

Ou

« Le Soumissionnaire pourra soumettre une offre variante qu'il ait remis ou non une offre strictement conforme au dossier d'appel d'offres (offre de base). L'Acheteur prendra en considération les offres variantes telles que définies dans les Spécifications techniques de la Section VII. Toutes les offres reçues, qu'elles soient des offres de base ou des offres variantes satisfaisant aux exigences des spécifications seront évaluées sur leurs mérites propres selon la procédure indiquée à l'Article 34 des IS ».

3. Qualification à postériori (IS 37) *Applicable*

3.1 Critères de Qualification (IS 37.1)

Après avoir déterminé l'offre évaluée la moins-disante suivant les dispositions de l'Article 34.1 des IS, et le cas échéant après avoir examiné toute offre anormalement basse en conformité avec l'Article 36.1 des IS, l'Acheteur vérifiera à postériori que le Soumissionnaire est qualifié conformément aux dispositions de l'Article 37 des IS, en faisant exclusivement état des conditions mentionnées dans ladite clause. Un facteur non défini ci-dessous ne pourra pas être utilisé pour juger de la qualification du Soumissionnaire.

Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :

(i) Capacité financière

Le soumissionnaire devra fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences financières suivantes ;

- **États financiers : Fournir les états financiers certifiés des trois (03) derniers exercices comptables (bilans, comptes de résultat et annexes), certifiés par un Expert-Comptable agréé ou un Commissaire aux Comptes inscrit à l'ordre professionnel compétent ;**
- **Chiffre d'affaires : Justifier d'un chiffre d'affaires annuel moyen égal ou supérieur à 120 000 000 FCFA TTC sur les trois (03) derniers exercices, dont une part significative réalisée dans le domaine des systèmes d'information, du développement logiciel ou de la gestion des ressources humaines informatisée.**

(ii) Capacité technique et expérience du Cabinet

A. Adéquation de l'offre technique – Méthodologie et outils

Le soumissionnaire fournira dans son offre technique les éléments suivants :

- Une note méthodologique détaillée comprenant : l'approche projet proposée, la méthodologie de conduite du changement, l'architecture fonctionnelle et technique du Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGRH) envisagé, couvrant notamment les modules de gestion des carrières, de la paie, des congés, du recrutement, de l'évaluation et du reporting RH ;
- La documentation technique du système proposé : fiches produit, schémas d'architecture du système d'information, description des interfaces avec les systèmes tiers éventuels (systèmes de paie de l'État, SIGIPES, etc.), et prospectus des solutions logicielles préconisées, démontrant leur conformité aux spécifications fonctionnelles et techniques des Termes de Référence ;
- Le cas échéant, une matrice de conformité listant les éventuelles réserves ou divergences par rapport aux exigences des Termes de Référence, avec les solutions alternatives proposées. B. Expérience spécifique du Cabinet

Le soumissionnaire produira une liste des marchés et missions similaires réalisés au cours des cinq (05) dernières années, au moins trois (03) marchés dont au moins un (01) d'un montant supérieur ou égal à 250 000 000 FCFA TTC, portant sur : la conception, le développement ou le déploiement de systèmes informatiques intégrés de gestion des ressources humaines, de systèmes de gestion de la paie, ou de solutions de digitalisation des processus RH au sein d'administrations publiques et au moins un (01) réalisé pour les collectivités territoriales décentralisées du Cameroun. Chaque référence devra préciser :

- L'intitulé exact de la prestation ;
- Le périmètre fonctionnel couvert (modules RH déployés) ;
- Le montant des prestations (HT et TTC) ;
- La période d'exécution (date de début et date de fin) ;
- Le nombre d'utilisateurs ou d'agents couverts par le système ;
- Le nom, l'adresse et les coordonnées du client/acheteur public.

Justificatifs obligatoires – toute référence non justifiée sera écartée :

1. Copie certifiée du contrat ou bon de commande (première page, page d'engagement financier et page de signature) ;
2. Procès-verbal de réception définitive ou attestation de bonne exécution délivrée et signée par le Maître d'Ouvrage.

(i) Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite que les Fournitures qu'il propose remplissent la (les) condition (s) d'utilisation suivante :

- *Garantir une haute disponibilité, un chiffrement de bout en bout et une redondance conforme aux exigences de sécurité des Spécifications Techniques.*
- *Les schémas d'architecture détaillés, les fiches techniques des équipements réseaux, sécurité et énergie installes.*
- *La Qualité et robustesse comme définie dans les Spécifications techniques.*

Personnel clé et formateurs (conforme / non conforme)
Exigences : le soumissionnaire propose le personnel clé défini au § 11.4 (Chef de mission / Expert senior en systèmes d'information, Architecte des SI, Ingénieur informaticien expert en Migration de données, Expert SIGeReHC et Paie) ainsi qu'au moins un (01) Formateur / Responsable de la conduite du changement répondant aux exigences du § 11.4 ; chaque profil est jugé conforme s'il satisfait aux qualifications minimales exigées (diplôme, années d'expérience, certifications exigées le cas échéant) ; Justificatifs : CV datés et signés par le titulaire, copies des diplômes et certificats, attestations d'expérience et lettre d'engagement de disponibilité pour la durée des prestations ; une même personne ne peut occuper deux postes du personnel clé, à l'exception du formateur qui peut être membre du personnel clé.

(i) Toute fourniture proposée par le Soumissionnaire doit être couverte par une garantie constructeur d'une durée minimale de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire, et l'Entreprise adjudicataire s'engage à assurer, pendant toute la durée de cette garantie, un service après-vente (SAV) avec un délai d'intervention maximal de soixante-douze (72) heures ouvrables à compter de la notification de tout dysfonctionnement ou panne.

***N.B** : Les marchés évoqués ci-dessus doivent être fournis avec les montants en monnaie librement convertible (HT et TTC) et les noms des Acheteuses et doivent être accompagnés des copies des contrats (première et dernière page ainsi que la page de signature) et des procès-verbaux de réception y relatifs.*
Méthode d'évaluation : aucun critère noté n'est utilisé. L'offre la plus avantageuse est l'offre conforme pour l'essentiel au DAO, présentée par un soumissionnaire qualifié au regard de tous les critères de la grille ci-après, dont le coût évalué est le plus bas. Chaque critère est apprécié « conforme » ou « non conforme ».

Grille de qualification et de conformité (conforme / non conforme)

N°	Critère	Exigence minimale (conforme si...)	Justificatifs à fournir
A. CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE ET ÉLIGIBILITÉ			
A1	Dossier administratif	Toutes les pièces exigées au DPAO (IS 17) sont fournies et conformes	Pièces originales ou copies certifiées conformes, en cours de validité
A2	Déclarations et engagements	Attestation sur l'honneur de non-abandon de marché au cours des six (06) dernières années et de non-inscription sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le MINMAP ; absence de fausse déclaration ; absence de disqualification par la Banque mondiale (EAS/HS)	Attestation sur l'honneur signée ; lettre de soumission
B. CAPACITÉ FINANCIÈRE			
B1	États financiers	États financiers des trois (03) derniers exercices (bilans, comptes de résultat, annexes)	Certifiés par un expert-comptable agréé ou un commissaire aux comptes
B2	Chiffre d'affaires	Chiffre d'affaires annuel moyen ≥ 500 000 000 FCFA TTC sur les trois (03) derniers exercices	États financiers certifiés
C. EXPÉRIENCE DU CABINET			
C1	Expérience générale	Au moins dix (10) années d'expérience, dont au moins trois (03) ans de missions comparables (conception de systèmes d'information ; intégration et sécurité ; réseaux et télécommunications)	Attestations et références

N°	Critère	Exigence minimale (conforme si...)	Justificatifs à fournir
C2	Références similaires	Au moins trois (03) références similaires (SIRH, paie ou progiciel de gestion intégré incluant un module RH, secteur public ou collectivités) réalisées au cours des cinq (05) dernières années, dont au moins une (01) d'un montant ≥ 250 000 000 FCFA TTC et au moins un (01) dans les SI pour les CTD du Cameroun.	Copie certifiée du contrat (première page, page d'engagement financier, page de signature) et PV de réception définitive ou attestation de bonne exécution signée du maître d'ouvrage ; intitulé, périmètre, montants HT et TTC, période, nombre d'utilisateurs, client
D. PERSONNEL CLÉ (chaque profil : conforme / non conforme)			
D1	Chef de mission / Expert senior en systèmes d'information	Bac+5 en informatique, SI ou ingénierie ; 15 ans d'expérience minimum ; expérience avérée en conduite de projets SI dans le secteur public, ayant conduit au moins trois (03) projet similaires, avec une certification professionnelle ITIL	CV daté et signé, diplômes, attestations d'expérience, lettre d'engagement de disponibilité
D2	Architecte des SI	Bac+5 en informatique ou réseaux ; dix (10) années d'expérience en développement et intégration ERP	Idem
D3	Ingénieur Informaticien, ayant une expérience dans la migration des données	Bac+5 en informatique, SI ou bases de données ; dix (10) ans en gestion de projets informatiques ; 3 ans minimum en migration de données ; certifié en gestion de projet (PMP ou équivalent) et en administration/migration de bases de données relationnelles	Idem, avec les certificats
D4	Expert SIGeReHC et Paie	Bac+3 minimum en gestion des RH ou SI ; 5 ans minimum d'expérience en SIRH et/ou systèmes de paie	Idem
D5	Formateur / Responsable de la conduite du changement	Bac+3 minimum ; 5 ans d'expérience dont 3 ans en animation de formations techniques ou conduite du changement ; références de sessions de formation	Idem, avec attestations et programmes de formation
E. CONFORMITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE			
E1	Note méthodologique	Approche projet, méthodologie de conduite du changement, architecture fonctionnelle et technique (RH, paie, tableaux de bord, administration), plan de migration, plan de transfert de compétences et dispositif de suivi-évaluation conforme au § 13	Note méthodologique détaillée
E2	Documentation technique et conformité	Fiches produit, schémas d'architecture, interfaces avec les systèmes tiers (SIGIPES notamment) ; matrice de conformité aux spécifications fonctionnelles et techniques (§ 6 et § 7.7)	Documentation du système proposé ; matrice de conformité



N°	Critère	Exigence minimale (conforme si...)	Justificatifs à fournir
E3	Calendrier d'exécution	Durée d'exécution de quatre (04) mois maximum (calendrier de la Section VII, § 2) suivie de douze (12) mois de garantie ; aucun bonus pour livraison anticipée	Calendrier détaillé de l'offre

Règle de décision : un seul critère « non conforme » entraîne l'élimination de l'offre. Un facteur non défini dans la présente grille ne peut pas être utilisé pour juger de la qualification du soumissionnaire.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de vérifier les informations fournies chez les acheteurs concernés.

Section IV. Formulaires de soumission

Liste des formulaires

Lettre de soumission 50
Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire 52
Formulaire de renseignements sur les membres de groupement 53
Bordereau des prix des Fournitures, déjà importées 55
Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur 57
Bordereau des prix et calendrier d'exécution des Services connexes 59
Modèle de garantie d'offre 60
Modèle de garantie d'offre 61
Modèle de garantie d'offre 62
Modèle d'autorisation du Fabricant 63

Lettre de soumission

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : SUPPRIMER CETTE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE
Le Soumissionnaire devra remplir la lettre ci-dessous avec son entête, indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets.
Notes : le texte en italiques est destiné à faciliter la préparation des formulaires et devra être supprimé dans les formulaires d'offres]

Date de soumission : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
No DAO : *[insérer le numéro de l'appel d'offres]*
Avis d'appel d'offres No : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*
Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

À : ***[insérer le nom complet de l'Acheteur]***
Nous, les soussignés attestons que :

(a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'amendement/ les amendements No. : *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des amendements]* ; et n'avons aucune **réserve** à leur égard ;

(b) nous remplissons les critères d'**éligibilité** et nous n'avons pas de conflit d'intérêt tels que définis à l'Article 4 des IS;

(c) nous n'avons pas été exclus par l'Acheteur sur la base de la mise en œuvre de **la déclaration de garantie** d'offre ou de proposition telle que prévue à l'article 4.7 des IS;

(d) nous nous engageons à fournir **conformément** au Dossier d'appel d'offres et au Calendrier de livraison spécifié dans le Dossier d'appel d'offres les Fournitures et Services connexes ci-après : *[insérer une brève description des Fournitures et Services connexes]*

(e) le **montant total** de notre offre, hors rabais offert à l'alinéa (f) ci-après est de :

Option 1, dans le cas d'un lot unique : [*insérer le montant total de l'offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives*] ;

ou

Option 2, dans le cas de lots multiples, le montant total de chaque lot : [*insérer le montant total de l'offre pour chacun des lots en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives*] ;

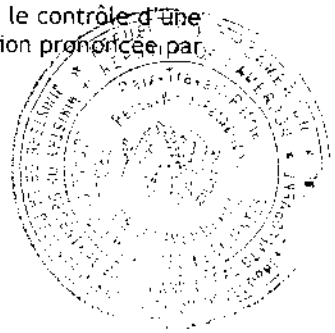
(f) les **rabais** offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :
  (i) Les rabais offerts sont les suivants : *[indiquer en détail chacun des rabais offerts]* ;
  (ii) la méthode précise de calcul de ces rabais pour déterminer le montant net de l'offre après application du rabais est la suivante : *[indiquer en détail la méthode d'application de chacun des rabais offerts]*

(g) notre offre demeurera **valide pendant la période** indiquée aux DPAO - IS 18.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres aux DPAO - IS 22.1 (telle que modifiée par additif le cas échéant); cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période;

(h) si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une **garantie de bonne exécution** du Marché conformément au Dossier d'appel d'offres;

(i) conformément à l'article 4.3 des Instructions aux soumissionnaires, nous ne participons pas, en qualité de soumissionnaire à plus **d'une offre** dans le cadre du présent Appel d'offres, à l'exception des offres variantes présentées conformément à l'Article 13 des Instructions aux Soumissionnaires

(j) ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne, faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par



le Groupe Banque mondiale, ou d'exclusion imposée par le Groupe Banque mondiale en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays de l'Acheteur, ou en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies ;

(k) *[insérer soit « nous ne sommes pas une entreprise publique du pays de l'Acheteur » ou « nous sommes une entreprise publique du pays de l'Acheteur et nous satisfaisons aux dispositions de l'article 4.6 des IS »]* ;

(l) les **avantages, honoraires ou commissions** ci-après ont été versés ou doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'exécution/la signature du Marché :
[indiquer le nom complet de chaque bénéficiaire, son adresse complète, le motif de versement de chacun des honoraires ou commissions, le montant et la monnaie, le cas échéant]

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant

(Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).

(m) il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre par le moyen de la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez, tiendra lieu d'engagement ferme entre nous, jusqu'à ce qu'un marché soit formellement établi et signé;

(n) nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre évaluée la moins-disante ou toute offre que vous avez pu recevoir ;

(o) nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant pour nous ou en notre nom ne s'engage dans des pratiques de Fraude ou de Corruption.

Nom du Soumissionnaire* *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*
Nom de la personne signataire de l'offre** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l'offre]*
En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*
Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de *[insérer la date de signature]*
*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.
**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

* Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.
** La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

DAO No: *[insérer le numéro du DAO]*

Variante No : [insérer le numéro de la variante dans le cas où cette soumission est une variante]

Page _____ *de* _____ *pages*

1. Nom du Soumissionnaire : *[insérer le nom légal du Soumissionnaire]*
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : *[insérer le nom légal de chaque membre du groupement]*
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré : *[insérer le nom du pays d'enregistrement]*
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire : *[insérer l'année d'enregistrement]*
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : *[insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]*
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire :
   Nom : *[insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]*
   Adresse : *[insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]*
   Téléphone/Fac-similé : *[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du Soumissionnaire]*
   Adresse électronique : *[insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]*
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*

☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution du cabinet nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IS

☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec l'article 4.1 des IS.

☐ Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Acheteur, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrée selon les règles du droit commercial, et qu'elle n'est pas sous la tutelle de l'Acheteur, en conformité avec l'article 4.6 des IS.

8. Diagramme organisationnel, liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire. *[Si cela est indiqué dans les DPAO IS 45.1, le Soumissionnaire retenu devra fournir les renseignements additionnels sur les propriétaires effectifs, en utilisant le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.]*

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau doit être rempli par chaque membre/partenaire du groupement.]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

DAO No : *[insérer le numéro du DAO]*

Variante No : [insérer le numéro de la variante dans le cas où cette soumission est une variante]

Page _____ *de* _____ *pages*

1. Nom du Soumissionnaire : *[insérer le nom légal du Soumissionnaire]*
2. Nom du membre du groupement : *[insérer le nom légal du membre du groupement]*
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré : *[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]*
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : *[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]*
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : *[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]*
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement :
   Nom : *[insérer le nom du représentant du membre du groupement]*
   Adresse : *[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]*
   Téléphone/Fac-similé : *[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]*
   Adresse électroni2que : *[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]*
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
   - ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution du cabinet nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IS
   - ☐ Dans le cas d'une entreprise publique du pays du Bénéficiaire, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, administrée selon les règles du droit commercial, et qu'elle n'est pas sous la tutelle de l'Acheteur en conformité avec l'article 4.6 des IS.
8. Diagramme organisationnel, liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire. *[Si cela est indiqué dans les DPAO IS 45.1, 1e Soumissionnaire retenu devra fournir les renseignements additionnels sur les propriétaires effectifs, en utilisant le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.]*

Bordereaux des prix

*[Le Soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du **Bordereau des prix** doit être identique à la liste des Fournitures et Services connexes fournie par l'Acheteur dans la Section VII.]*

Bordereau des prix des Fournitures, déjà importées

Offres du Groupe C, fournitures déjà importées
Monnaie de l'offre en conformité avec l'Article 15 des IS

Date : _____ *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
AO No. : _____ *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*
Avis d'appel d'offres No. : _____ *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*
Variante No. : _____ *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*
Page N° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire incluant droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (i)	Droits de douanes et taxes d'importations par unité en conformité avec IS 14.8(c) (ii)	Prix unitaire net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (iii) (col.6 moins col.7)	Prix par article net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (i) (col.5x8)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (en conformité avec IS 14.8(c) (v)	Taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué (en conformité avec IS 14.8(c) (iv)	Prix total par article (col 9+10)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le montant des droits de douanes et taxes d'importations par unité pour l'article]*	*[insérer le prix unitaire CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
										Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Bordereau des prix des Fournitures, déjà importées

Offres du Groupe C, fournitures déjà importées Monnaie de l'offre en conformité avec l'Article 15 des IS	Date : ... *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AO No. : ... *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]* Avis d'appel d'offres No. : ... *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]* Variante No. : ... *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]* Page N° ... de ...

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Pour les fournitures déjà importées, le prix de la soumission sera distinct de la valeur de l'importation déclarée à la douane et incluera tout rabais ou commission de l'agent ou représentant local à l'exception des droits et taxes d'importation qui ont été ou qui auront à être payées par l'Acheteur. Aux fins de claret, les Soumissionnaires sont invités à soumettre leurs offres y compris les droits et taxes d'importation, ainsi que le montant des droits et taxes et le prix hors droits et taxes d'importation qui est la différence entre ces deux valeurs. these Goods declared to customs and shall*

Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur

Pays de l'Acheteur

(Offres des Groupes A et B)
Monnaie de l'offre en conformité avec l'Article 15 des IS

Date :
[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]
AO No. :
[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]
Avis d'appel d'offres No. :
[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]
Variante No. :
[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]
Page N° de

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Article	Description	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire EXW	Prix total EXW par article (cols.4 x 5)	Prix unitaire du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale comme indiquée aux DPAO	Coût Main-d'oeuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % de Col.5	Taxe de vente et autres taxes si le marché est attribué (selon IS 14.8(a)(ii)	Prix total par article (col 6+7)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire EXW pour l'article]*	*[insérer le prix total EXW pour l'article]*	*[insérer le prix correspondant pour l'article]*	*[insérer le coût Main-d'oeuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % du*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le*	*[insérer le prix total pour l'article]*

							prix EXW pour l'article]	*marché est attribué]*	
								Prix total	



Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Bordereau des prix et calendrier d'exécution des Services connexes

Monnaie de l'offre en conformité avec l'Article 15 des IS	Date : ..... *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AO No. : ..... *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]* Avis d'appel d'offres No. : ..... *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]* Variante No. : ..... *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]* Page N° ..... de .....

1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de livraison au lieu de destination finale	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification du service]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de réalisation offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
				Prix total		

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]* Date *[insérer la date]*

Modèle de garantie d'offre
Option 1 : (garantie bancaire)

[La banque remplit ce modèle de garantie d'offre conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]
Bénéficiaire : *[insérer nom et adresse de l'Acheteur]*
Avis d'appel d'offres No. : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*
Date : *[insérer date]*
Variante : *[insérer identification s'il s'agit d'une offre variante]*
Garantie d'offre no. : *[insérer No de garantie]*
Garant : *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Nous avons été informés que _____ *[insérer numéro du Marché]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. _____ *[insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la fourniture de _____ *[insérer description des fournitures]* et vous a soumis ou vous soumettra son offre en date du _____ *[insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie d'offre.

A la demande du Soumissionnaire, nous _____ *[insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ *[insérer la somme en chiffres dans la monnaie du pays de l'Acheteur ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*. _____ *[insérer la somme en lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

(a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou
(b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Acheteur pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Acheteur avant l'expiration de cette période, il :
  (i) ne signe pas le Marché ; ou
  (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera (a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ; ou (b) si le Marché n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce Internationale 2010 (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

Note : le texte en italiques est pour l'usage lors de la préparation du formulaire et devra être supprimé de la version officielle finale.

Modèle de garantie d'offre
Option 2 : (Cautionnement émis par une compagnie de garantie)

[La compagnie de garantie remplit cette garantie d'offre conformément aux indications entre crochets]
GARANTIE NO _____ *[insérer No de garantie]*
Attendu que *[insérer le nom du Soumissionnaire]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a soumis son offre le *[insérer date]* en réponse à l'AO No *[insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la fourniture de *[insérer description des fournitures]* (ci-après dénommée « l'Offre »).
FAISONS SAVOIR par les présentes que NOUS *[insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[insérer l'adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de *[insérer nom de l'Acheteur]* (ci-après dénommé « l'Acheteur ») pour la somme de *[insérer le montant en chiffres dans la monnaie du pays de l'Acheteur ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*[1], *[insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement audit Acheteur. Certifié par le cachet dudit Garant ce __ jour de _____ *[insérer date]*
LES CONDITIONS d'exécution de cette obligation sont les suivantes :

(a) ne signe pas ou refuse de signer le (Formulaire de) marché ; ou
(b) ne fournit pas ou refuse de fournir la Garantie de bonne exécution, s'il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux soumissionnaires du Dossier d'Appel d'Offres émis par l'Acheteur,

nous nous engageons à payer à l'Acheteur un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Acheteur soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Acheteur notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a ou ont motivé sa requête.
La présente garantie demeure valable jusqu'au vingt-huitième (28ème) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre ; toute demande de l'Acheteur visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.
Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*
Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*
En date du _____ jour de _____, _____. *[insérer date]*

[1] Le montant de la caution sera indiqué dans la monnaie du Pays de l'Acheteur ou dans une monnaie librement convertible d'un montant équivalant.

Modèle de garantie d'offre
Option 3 : (Déclaration de garantie de l'offre)

[Le Soumissionnaire remplit ce formulaire de garantie d'offre conformément aux indications entre crochets]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
Avis d'appel d'offres No. : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*
Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A l'attention de *[insérer nom complet de l'Acheteur]*
Nous, soussignés, déclarons que :
Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres ou de propositions en vue d'obtenir un marché de la part de l'Acheteur pour une période de *[insérer nombre de mois ou d'années]* commençant le *[insérer date]*, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :

(a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
(b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Acheteur pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.
Nom du Soumissionnaire * *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*
Nom de la personne dûment autorisée à signer au nom du Soumissionnaire** *[indiquer la capacité du signataire]*

Titre du signataire : _____
Signature *[insérer la signature]* _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*

'* Au cas où l'offre est soumise par un groupement, indiquez le nom du groupement en tant que soumissionnaire.
'** La personne signataire de l'offre doit avoir reçu les pouvoirs notarisés du soumissionnaire et ceux-ci doivent être attachés à la soumission. *[Note : Dans le cas d'un groupement, la déclaration de garantie de l'offre doit être établie au nom de tous les membes du groupement qui soumettent l'offre.*

Modèle d'autorisation du Fabricant (*Non Applicable*).

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dument habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les DPAO]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
Avis d'appel d'offres No. : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*
Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A : *[insérer nom complet de l'Acheteur]*
ATTENDU QUE :
[insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de *[indiquer les fournitures produites]* ayant nos usines *[indiquer adresse complète de l'usine]*.
Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du Soumissionnaire]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N° *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]* pour ces fournitures fabriquées par nous.
Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément à la Clause 28 du Cahier des Clauses générales pour les fournitures offertes par l'entreprise ci-dessus pour cet Appel d'Offres.
Signature *[insérer la signature]*

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]*
En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*

Section V. Pays éligibles

Eligibilité en matière de passation des marchés de fournitures, travaux et Services financés par la Banque mondiale.

Aux fins d'information des emprunteurs et des soumissionnaires, en référence aux articles 4.8 et 5.1 des IS, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

au titre des IS articles 4.8(a) et 5.1 : « *aucun* »
au titre des IS 4.8(b) et 5.1 : « *aucun* »



Section VI. Fraude et Corruption
(Le texte de cette section ne doit pas être modifié)

1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente Section, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des opérations de financement de projets d'investissement de la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), les soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que l'ensemble de leur personnel ; se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque :

a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;

ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité; et

v. se livre à des « manœuvres obstructives »

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.

b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat;

c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur, ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques;

d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière[1] (ii) de la participation[2] comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter[3] les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché ou contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

1 Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

2 Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

3 Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

PARTIE 2- Conditions d'Approvisionnement des Fournitures

Section VII. Liste des fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Plans

Table des matières

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison 69
2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation ..... Error! Bookmark not defined.
3. Spécifications techniques 69
4. Plans 72
5. Inspections et Essais 107

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[L'Acheteur remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix, Section IV]

Lot Unique : Fourniture d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGeReHC) dans la cadre d'intervention du PROLOG

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nb. d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués aux DPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire *[à indiquer par le Soumissionnaire]*
1	**Rapport de Diagnostic Complet** *(Analyses institutionnelle, fonctionnelle et technique validées)*	1	Forfait	Siège du PROLOG / Division des Systèmes d'Information du MINDDEVEL	**02 semaines** après la notification de l'Ordre de Service (OS)	*30 jours à partir de la date de l'ordre de service de commencer les prestations* **02 mois** après la notification de l'Ordre de Service (OS)	
2	**Spécifications et Architecture** *(Dossier de conception, schémas BPMN/UML, spécifications des modules d'actes, signatures et archivage validés)*	1	Forfait	Siège du PROLOG / Division des Systèmes d'Information du MINDDEVEL			
3	**Plateforme Logicielle ERP/SIGeReHC déployée (Module Central)**	1	Forfait	DSI/MINDDEVEL		**03 mois après la notification de l'Ordre de Service (OS)**	
4	**Plateforme Logicielle ERP/SIGeReHC déployée (Modules Locaux Offline-First, Moteur de Paie, APIs)**	4	U/CTD	04 Communes concernées, veuillez voir le tableau ci-bas		**03 mois après la notification de l'Ordre de Service (OS)**	

5	**Phase 4 : Documentation Technique Finale** *(Manuels d'exploitation, manuels système, manuels de deploiement, schémas des bases de données et guides de sécurité)*	10	Exemplaire	Siège du PROLOG / Division des Systèmes d'Information du MINDDEVEL		**04 mois après la notification de l'Ordre de Service (OS)**	
6	**Sylabus de Formation et Supports** *(Admin IT / Tutelles et Élus / Agents de collecte)*	2	Module	Salles de formation dédiées / Centres de consolidation		**03 mois après la notification de l'Ordre de Service (OS)**	
7	**Remise du Code Source et Documentation Technique (Répertoires Git, , FAQ)**	2	U	MINDDEVEL		**04 mois après la notification de l'Ordre de Service (OS)**	

2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

Note : La durée totale d'exécution des services est de 4 mois (Mois M1 à M4) pour la livraison et mise en service, suivie d'une période de 12 mois d'Assistance Post-déploiement (Hypercare) et Maintenance.

Article N°	Description du Service	Quantité	Unité physique	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services
01	Cadrage et Lancement de la Mission (Rapport de cadrage, méthodologie, plan de projet)	1	Forfait	MINDDEVEL Central (Yaoundé)	S2 (deux semaines après l'OS)
02	Étude Fonctionnelle et Technique (Architecture hybride, règles RH/Paie CTD)	1	Forfait	MINDDEVEL Central	S4 (fin M1)
03	Spécifications Fonctionnelles et Techniques (Dossier de conception, spécifications des APIs)	1	Forfait	MINDDEVEL Central	S8 (fin M2)

04	Reprise, Migration et Validation des Données (Nettoyage, ETL des dossiers RH et historiques de paie)	5	Sites	MINDDEVEL Central + 04 CTD Pilotes	M2-M3 (S7-S10)
05	Installation, Paramétrage et Interconnexion (Plateforme centrale + 04 applications locales offline)	5	Sites	Serveurs MINDDEVEL + 04 Communes Pilotes	Fin M3 (S12)
06	Rédaction des Guides et Manuels (Manuels utilisateurs, administrateurs, exploitation - Bilingue FR/EN)	1	Lot	MINDDEVEL Central	M3-M4 (S12-S13)
07	Tests et Qualification (Recette Usine / Terrain) (Tests de charge, sécurité TLS, PV de recette)	5	Sites	MINDDEVEL Central + 04 CTD Pilotes	M3-M4 (S13-S14)
08	Plan et Ateliers de Formation (Transfert de compétences aux administrateurs IT et agents RH/Solde)	5	Sessions	MINDDEVEL Central + 04 CTD Pilotes	M4 (S15-S16)
9	Assistance au Démarrage (Hypercare), PCA/PRA et Maintenance (Accompagnement paie en réel + MCO 12M)	12	Mois	MINDDEVEL Central et 04 CTD Pilotes	M4 à M4+12 (post réception provisoire)

Tableau des Sites Cibles du Projet SIGeReHC

N°	Région	Structure / Commune	Installation
1	Centre	MINDDEVEL *(Administration Centrale)*	Version Centrale + Locale test
2	Est	Commune d'Abong-Mbang	Version locale
3		Commune de Bertoua II	
4	Sud-Ouest	Commune de Limbe I	
5		Commune de Tiko	

3. Spécifications techniques

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique nationale de décentralisation et de modernisation de l'administration publique locale, le Projet de Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG) appuie l'État du Cameroun dans l'amélioration de la gouvernance locale, de la performance administrative des CTD et de la qualité des services publics locaux.

La gestion des ressources humaines des CTD constitue un levier majeur de cette modernisation. Toutefois, elle demeure marquée par :

- Des processus largement manuels ou hétérogènes selon les CTD ;
- Une fragmentation des outils et pratiques ;
- Une faible fiabilité et une mise à jour irrégulière des données RH ;
- Des difficultés de pilotage (effectifs, carrières, mobilité, besoins en compétences) ;
- Une traçabilité limitée des actes de gestion et une exposition aux irrégularités ;
- Des contraintes d'accès (faible connectivité, enclavement, instabilité énergétique) empêchant une informatisation uniforme.

Par ailleurs, la nécessité d'une meilleure transparence et d'un contrôle renforcé des dépenses publiques locales impose de disposer d'un dispositif sécurisé et centralisé pour le suivi de la rémunération de l'ensemble du personnel des CTD, incluant les mairies, les membres des exécutifs régionaux et le personnel administratif et technique, avec un module de paie conforme aux textes en vigueur.

Dans cette perspective, le MINDDEVEL envisage la mise en place d'un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines et de la Paie des CTD (SIGeReHC), conçu pour être :

- Fonctionnel au niveau local (CTD), y compris en mode hors ligne ;

- Capable de synchroniser et remonter les données vers un système central hébergé par le MINDDEVEL ;
- Interopérable avec les systèmes centraux pertinents, notamment le Système Intégré de Gestion des Finances Publiques, le Système de gestion des finances locale, le système informatique de gestion du budget-programme (PROGMIS) et le SIGIPES (Système Intégré de Gestion Intégrée du Personnel de l'État et de la Solde), selon les besoins (contrôle, budget, dépenses, reporting).

Les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) font face à des défis croissants : maîtrise de la masse salariale, suivi des carrières, et besoin de transparence. Le projet **SIGeReHC** vise à automatiser les processus RH pour garantir une gestion plus efficace et équitable des agents publics locaux.

2. OBJET DES TERMES DE RÉFÉRENCE

Les présents Termes de Référence ont pour objet de définir les modalités de recrutement d'un cabinet spécialisé chargé de la conception et de la mise en œuvre du SIGeReHC, incluant un module de paie pour la rémunération de l'ensemble du personnel des CTD (maires, membres des exécutifs régionaux, personnel administratif et technique), avec une architecture hybride (en ligne / hors ligne) et un pilotage centralisé au MINDDEVEL.

2.1 JUSTIFICATIF DU PROJET

Le déploiement du Système Informatique intégré de Gestion des Ressources Humaines vise à :

- Centraliser les données administratives et financières des agents.
- Automatiser la production des actes administratifs (contrats, décisions d'avancement, retraites).
- Sécuriser le calcul de la paie et les déclarations sociales.
- Piloter les effectifs via des tableaux de bord en temps réel.

3. OBJECTIFS DE LA MISSION

3.1 Objectif général

L'objectif général de la mission est d'acquérir, de paramétrer et de déployer une solution logicielle intégrée couvrant l'ensemble du cycle de vie du personnel des

Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD). Il s'agit de mettre en place un Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines et de la Paie (SIGeReHC) robuste, sécurisé, interopérable et adapté aux contraintes des CTD, permettant une gestion automatisée des RH et de la paie avec une remontée consolidée des données vers le système central du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL).

3.2 Objectifs spécifiques

De manière spécifique, le Cabinet (Consultant) retenu sera chargé d'accompagner le MINDDEVEL dans la fourniture, l'intégration, la consolidation et le paramétrage des processus à automatiser dans la solution proposée. La mission s'articule autour des objectifs suivants :

1. **Préparer et cadrer le projet**
   - Établir la gouvernance du projet, le plan de travail détaillé et la méthodologie de suivi-évaluation.
2. **Réaliser l'étude préalable et le cadrage fonctionnel**
   - Formaliser les besoins précis, les règles de gestion, ainsi que les spécifications fonctionnelles et techniques détaillées.
3. **Digitaliser les processus de gestion des ressources humaines**

   a) Automatiser la gestion administrative du personnel, depuis le recrutement jusqu'au départ (retraite, démission, etc.).
   b) Assurer un suivi structuré et centralisé des carrières, formations, évaluations, absences et mouvements du personnel.
   c) Permettre un accès sécurisé et hiérarchisé aux informations RH pour l'ensemble des services compétents.
4. **Sécuriser et fiabiliser le traitement de la paie**

   a) Mettre en place un système de paie conforme aux textes réglementaires et aux conventions applicables aux CTD.
   b) Intégrer les règles de calcul spécifiques au MINDDEVEL et aux CTD (primes, indemnités, retenues fiscales et sociales, etc.).
   c) Générer automatiquement les bulletins de paie ainsi que les états de déclarations fiscales et sociales.
5. **Assurer l'interopérabilité avec les systèmes existants**

   a) Faciliter l'échange de données avec les autres applications ou logiciels déjà en place.
   b) Intégrer des flux d'information automatisés afin de supprimer les doubles saisies et de réduire les risques d'erreurs humaines.

6. **Améliorer la productivité des équipes administratives**

   a) Réduire les tâches répétitives et manuelles au profit d'un travail de contrôle, d'audit et d'analyse.
   b) Diminuer les délais de traitement des demandes internes liées aux RH, à la paie et au suivi budgétaire.
   c) Améliorer la qualité de service rendue aux agents et aux directions métiers.

7. **Assurer le déploiement opérationnel du système**

   a) Déployer la version centrale du système au sein du MINDDEVEL.
   b) Déployer et tester la version communale au niveau de quatre (04) communes pilotes.

Tableau des Sites Cibles du Projet SIGeReHC

N°	Région	Structure / Commune	Installation
1	Centre	**MINDDEVEL** *(Administration Centrale)*	Version Centrale + Locale
2	Est	**Commune d'Abong-Mbang**	Version locale
3		**Commune de Bertoua II**	
4	Sud-Ouest	**Commune de Limbe I**	
5		**Commune de Tiko**	

   c) Mettre en place une base de données normalisée permettant la consolidation des données au niveau national.
   d) Permettre l'agrégation automatique des données des différents sites vers un tableau de bord de pilotage national pour le suivi global des effectifs de la décentralisation.

8. **Assurer la migration des données existantes**

   Nettoyer, structurer, valider et migrer les données RH et de paie existantes vers le nouveau système.

9. **Garantir la maintenance applicative et le support**

   Assurer la maintenance corrective, évolutive et le support technique pour une durée de **12 mois** pendant la période de garantie.

10. **Accompagner le changement et renforcer les compétences internes**

    a) Former les utilisateurs clés, les gestionnaires RH et les administrateurs système aux nouvelles fonctionnalités.
    b) Sensibiliser l'ensemble du personnel à l'usage optimal du système via un plan de conduite du changement.
    c) Doter le MINDDEVEL d'outils, de guides d'utilisation et d'une documentation technique complète pour garantir une totale autonomie



4. PORTÉE DE LA MISSION

Les prestations à réaliser par le Consultant (Cabinet) s'articulent autour des étapes majeures suivantes :

4.1. Étude diagnostique de la situation existante et cadrage

La phase d'étude diagnostique constitue la première étape de la mission. Elle vise à établir un état des lieux complet et contradictoire de la situation existante en matière de gestion des ressources humaines (RH) et de la paie au sein des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) et du MINDDEVEL.

Dans cette phase, le Consultant devra procéder à l'analyse approfondie de :

- L'organisation et les processus RH existants : organigrammes, circuits de traitement des actes administratifs (recrutement, suivi des carrières, avancements, sanctions, positions) et gestion des congés/absences ;
- Le dispositif de paie actuel : modalités de calcul et d'édition des bulletins de solde pour l'ensemble des catégories de personnel (exécutifs régionaux et communaux, personnel administratif et technique), circuits de validation et de décaissement ;
- Les systèmes d'information et outils existants : logiciels utilisés, niveau d'informatisation, état des archives et qualité des données historiques ;
- L'infrastructure technique et la connectivité : évaluation des équipements et de la connexion internet au MINDDEVEL et dans les communes, permettant de valider l'architecture technique (notamment le fonctionnement en mode connecté/déconnecté) ;
- Le cadre réglementaire et statutaire : textes régissant le personnel des CTD, grille indiciaire, éléments de rémunération et cotisations sociales ;
- Les besoins d'interopérabilité : interfaces nécessaires avec d'autres systèmes (gestion des finances locales, FEICOM, MINFI, etc.) ;
- Les capacités humaines et compétences numériques : évaluation du niveau des utilisateurs en vue du dimensionnement du plan de formation et de conduite du changement.

Livrables clés de cette phase : Un rapport de diagnostic clair faisant ressortir l'écart entre la situation existante et la situation cible, ainsi que le Plan de Management du Projet (PMP).

4.2. Proposition des options fonctionnelles, techniques et technologiques

- Sur la base du diagnostic, le Consultant présentera au Maître d'Ouvrage une analyse comparative des options possibles pour le choix de la solution standard à acquérir et à déployer. Il devra :
- Proposer plusieurs options d'architectures techniques et applicatives (ex. solution hébergée en Cloud centralisé vs serveurs souverains, modes d'accès mobile/web, synchronisation hors-ligne) ;
- Présenter les modèles de souscription et de licencing adaptés à l'écosystème de la décentralisation ;
- Comparer les fonctionnalités des Progiciels de Gestion Intégrés (PGI/ERP RH) du marché répondant le mieux aux exigences du SIGeReHC ;
- Évaluer chaque option selon des critères clairs : coût global de possession (TCO), sécurité, simplicité d'utilisation, pérennité et conformité avec le cadre juridique local (protection des données à caractère personnel).

4.3. Élaboration du Cahier des Charges de Personnalisation et de Paramétrage

Une fois l'option technique et fonctionnelle validée par le Maître d'Ouvrage, le Consultant rédigera la documentation détaillée encadrant la mise en œuvre de la solution retenue. Cette étape comprend :

- La rédaction du Cahier des Charges Fonctionnel et Technique Détaillé (CCFD) décrivant précisément les règles de gestion, les barèmes de paie, les workflows de validation et les formats de restitution (bulletins, états, tableaux de bord) ;
- La définition des spécifications des interfaces/APIs pour l'interopérabilité avec les systèmes externes ;
- La rédaction du plan de migration des données (matrices de correspondance, règles de nettoyage et d'assainissement des fichiers agents existants).

4.4. Fourniture, paramétrage et intégration du SIGeReHC

À partir des spécifications validées, le Consultant acquiert et met à disposition du MINDDEVEL le Progiciel de Gestion Intégrée RH et Paie. Le Consultant ne développe pas une application à partir de zéro, mais assure l'adaptation d'une solution existante. Il s'agira de :

- Fournir les licences d'utilisation de la solution logicielle conformément au modèle retenu ;
- Paramétrer le système central (instance MINDDEVEL) : intégration des règles de gestion RH, de la structure organisationnelle, des éléments de rémunération et des profils d'accès sécurisés ;
- Mettre en place la base de données centrale pour la consolidation nationale des données des CTD ;
- Configurer le tableau de bord de pilotage pour le suivi des effectifs de la décentralisation au niveau central.

4.5. Déploiement pilote et tests de recette fonctionnelle



Afin de valider l'efficience de la solution avant sa généralisation, le Consultant réalisera une phase d'expérimentation opérationnelle comprenant :

- Le déploiement de la solution dans quatre (04) communes pilotes représentatives des contraintes du terrain ;

Tableau des CTDs Pilotes du Projet

N°	Région	Structure / Commune	Installation
1	Est	**Commune d'Abong-Mbang**	Version communale
2		**Commune de Bertoua II**	
3	Sud-Ouest	**Commune de Limbe I**	
4		**Commune de Tiko**	

- La réalisation des Tests d'Acceptation Utilisateurs (Recette fonctionnelle et technique) pour vérifier la conformité des modules RH, du calcul de la paie et de la synchronisation des données vers le niveau central ;
- La correction des anomalies identifiées et l'ajustement du paramétrage en fonction des retours d'expérience du terrain.

4.6. Reprise des données, formation et accompagnement au changement

Pour garantir l'appropriation du système et son autonomie d'exploitation, le Consultant assurera :

- La migration et la consolidation des données : assainissement, chargement et vérification des dossiers du personnel existant dans le système ;
- Le renforcement des capacités : formation des administrateurs système (MINDDEVEL), des gestionnaires RH/Paie centraux et des utilisateurs des communes pilotes ;
- La fourniture de la documentation complète : manuels d'utilisation par profil, guides d'administration technique et procédures d'exploitation ;
- L'assistance au démarrage et la maintenance : accompagnement lors des premières opérations réelles (production de la paie) et garantie/maintenance applicative pendant une durée de 12 mois.

4.7. La mise en œuvre du SIGeReHC

La phase de mise en œuvre du SIGeReHC correspond à l'exécution opérationnelle de la mission par le Cabinet prestataire, une fois les spécifications et le choix de la solution validée par le Maître d'Ouvrage. Elle couvre la fourniture des licences, le paramétrage des modules (Ressources Humaines, Paie, Tableaux de bord de pilotage, Administration)

et l'intégration des règles de gestion, ainsi que les tests de qualification et de recette fonctionnelle du système avant sa mise en production.

Cette phase comprendra :

- Le déploiement central et pilote : l'installation et la configuration de la solution au niveau des structures centrales du MINDDEVEL, ainsi que son déploiement au sein de quatre (04) communes pilotes pour la phase de test et de validation terrain ;
- L'intégration de l'architecture technique hybride : la mise en service du mode de fonctionnement hybride (exploitation locale en mode connecté/déconnecté avec synchronisation automatique vers la base de données centrale) ;
- La migration des données : l'assainissement, la structuration et l'injection des données RH et de paie existantes dans la nouvelle base de données normalisée ; La formation et l'accompagnement : le renforcement des capacités des utilisateurs clés (administrateurs et gestionnaires RH) et un accompagnement rapproché (*hypercare*) lors des premiers cycles de gestion et de paie sur l'ensemble des sites pilotes.

Le système devra prendre en compte la réalité des CTD :

- Connectivité limitée ou intermittente,
- Contraintes énergétiques,
- Capacités humaines variables,
- Besoins de simplicité d'exploitation locale.

5. DEPENDANCES

Le projet de mise en place d'un SIGEREHC est un projet structurant qui repose sur la disponibilité et la mise en place d'une infrastructure au sein des CTD ; autre projet encours.

6. DESCRIPTION DES ATTENTES

SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES

Le prestataire devra fournir une solution couvrant au minimum les domaines fonctionnels ci-dessous.

1. **Gestion Ressources Humaines**
    a. **Gestion des recrutements**
    b. **Gestion du personnel**
        - **Suivi du dossier du personnel ;**
        - Gestion et suivi des contrats ;
        - Gestion des actes administratifs ;
        - Fiche du personnel
    c. **Gestion des suivis de carrière**
        - Mobilités du personnel ;
        - Affectation / mutation ;



- Avancement d'échelon ;
- Reclassement ;
- Promotions ;
- Rétrogradation ;
- Gestion de la discipline et des récompenses ;
- Gestion des congés ;
- Gestion des départs, des retraites et des décès.

2. Gestion de la Paie
    a. Calcul de la paie en masse ;
    b. Editer les bulletins de paie ;
    c. Editer les états de paie réglementaire ;
    d. Edition des ordres de virements
    e. Gestion des dettes locales ;
    f. Gestion des grilles salariales ;
    g. Gestion des primes et retenues ;
    h. Gestion des règles salariales
3. Gestion des Tableaux de Bord (réporting et statistique RH)
4. Administration
    - Gestion des interfaces
    - Gestion des alertes et notifications

5. Interopérabilité

- Interface avec les systèmes comptables, bancaires et documentaires existants applicables (CNPS, MINFOPRA, MINFI)
- APIs ouvertes pour intégration future avec d'autres systèmes

Le système doit en outre, garantir :

- L'intégrité, la confidentialité et la pertinence des données traitées ou en cours de traitement ;
- La traçabilité des connexions à l'application et celle des opérations effectuées sur les données ;
- La gestion sécurisée des comptes utilisateurs ;
- La gestion des profils utilisateurs ;
- La non-répudiation des traitements ;
- La centralisation des mises à jour.

6.1 Gestion des Ressources Humaines

Gestion des recrutements

Ce module est dédié à la planification, l'organisation et le suivi des processus de recrutement. Il permet de structurer l'ensemble du cycle de recrutement, depuis l'expression du besoin jusqu'à l'intégration du candidat retenu.

Le module devra permettre :

- La planification des besoins en recrutement par service ;
- La validation des demandes de recrutement ;
- La gestion des offres d'emploi (publication interne/externe) ;
- La réception et l'enregistrement des candidatures ;
- La gestion des étapes de sélection (présélection, tests, entretiens) ;
- La gestion des jurys et des grilles d'évaluation ;
- La production des procès-verbaux de sélection ;
- La notification des candidats retenus et non retenus ;
- La génération automatique du dossier administratif du nouvel agent ;
- L'intégration du candidat recruté dans la base du personnel.

Gestion du personnel

Ce module est dédié à l'administration complète du personnel en poste. Il centralise toutes les informations administratives, contractuelles et statutaires des agents.

Il devra permettre :

a) Suivi du dossier du personnel

- Création du dossier individuel numérique ;
- Archivage des pièces administratives (CNI, diplômes, décisions, arrêtés) ;
- Historisation des modifications ;
- Gestion électronique des documents (GED) ;
- Consultation sécurisée selon les profils d'accès.

b) Gestion et suivi des contrats

- Création des contrats (CDD, CDI, contractuels, stagiaires, etc.) ;
- Paramétrage des dates de début et de fin ;
- Alertes sur les échéances de contrats ;
- Renouvellement ou cessation automatique ;



- Gestion des avenants ;
- Archivage des contrats expirés.

c) Fiche personnel

- Édition de la fiche individuelle complète ;
- Informations administratives et professionnelles ;
- Situation familiale ;
- Position administrative ;
- Historique des affectations ;
- Impression et export en PDF.

Gestion des suivis de carrière

Ce module permet de gérer l'évolution administrative et professionnelle des agents.

Il devra permettre :

Mobilités du personnel

- Mobilité interne ;
- Mobilité interservices ;
- Gestion des décisions de mobilité ;
- Historisation des mouvements.

Affectation / mutation

- Affectation initiale ;
- Mutation temporaire ou définitive ;
- Génération automatique des actes administratifs ;
- Mise à jour automatique de l'organigramme.

Avancement d'échelon

- Calcul automatique de l'ancienneté ;
- Génération des listes d'agents éligibles ;
- Simulation d'impact salarial ;
- Production des décisions d'avancement.

Reclassement

- Gestion des changements de catégorie ;
- Mise à jour du grade et de l'indice ;
- Calcul automatique des incidences financières.

Promotions

- Gestion des promotions internes ;
- Suivi des quotas réglementaires ;
- Génération des arrêtés de promotion.

Rétrogradation

- Gestion disciplinaire liée à la rétrogradation ;
- Mise à jour automatique du traitement indiciaire ;
- Archivage des décisions.

Gestion de la discipline et des récompenses

- Enregistrement des sanctions ;
- Typologie des fautes ;
- Gestion des avertissements, blâmes, suspensions ;
- Gestion des distinctions et décorations ;
- Historisation complète du dossier disciplinaire.

Gestion des retraites

- Calcul prévisionnel des départs à la retraite ;
- Alertes avant échéance ;
- Constitution du dossier de retraite ;
- Archivage après cessation de service ;
- Statistiques des départs.

Gestion de la formation

- Elaboration du plan de formation
- Mise en œuvre du plan de formation
- Suivi du plan de formation
- Suivi statistique de la formation

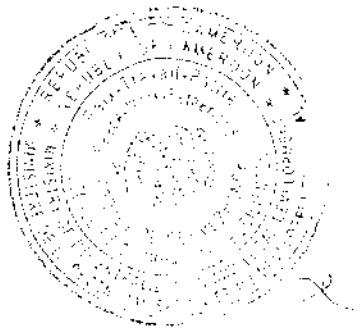
Gestion de la cessation d'activité : La gestion de la cessation d'activité couvre les activités liées à ce qui suit :

- Les décès
- Les démissions
- Les abandons de poste
- La radiation/le licenciement
- La fin de contrat

Gestion des indemnités de décès : Le système devra permettre le paramétrage des données de base liées à la gestion des décès et réaliser les calcul et règlement de l'indemnité décès

6.2. Gestion de la Paie

Ce module permet l'automatisation complète du processus de traitement des salaires, depuis la préparation des éléments variables jusqu'à la production des états



réglementaires et des écritures comptables. Il garantit la conformité avec la réglementation en vigueur et assure la traçabilité intégrale des opérations de paie.

Ce module devra intégrer des mécanismes de contrôle, de validation hiérarchique et de sécurisation des données.

Ce module gérera la paie du personnel des communes, des maires et exécutifs des conseils régionaux

Calcul de la paie en masse

Ce sous-module permet le traitement simultané de la paie pour l'ensemble des agents ou pour un groupe spécifique (service, catégorie, statut).

Il devra permettre :

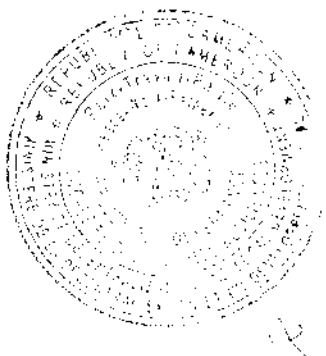
- Paramétrage des éléments fixes (salaire de base, indemnités permanentes) ;
- Paramétrage des éléments variables (heures supplémentaires, absences, primes exceptionnelles) ;
- Gestion des grilles salariales et indices ;
- Application automatique des règles salariales ;
- Calcul automatique des retenues légales (CNPS, impôts, etc.) ;
- Gestion des plafonds et tranches fiscales ;
- Simulation de paie avant validation ;
- Contrôle des écarts par rapport au mois précédent ;
- Gestion des rappels de salaire ;
- Gestion des arriérés ;
- Validation hiérarchique de la paie ;
- Clôture mensuelle sécurisée avec verrouillage des modifications ;
- Historisation des traitements effectués.

Édition des bulletins de paie

Ce sous-module permet la génération et la diffusion des bulletins individuels.

Il devra permettre :

- Génération automatique des bulletins conformes au format réglementaire ;
- Intégration des éléments détaillés (brut, retenues, net à payer) ;
- Mention des cumuls annuels ;
- Distribution électronique via un espace personnel sécurisé ;



- Impression individuelle ou en masse ;
- Archivage électronique sécurisé ;
- Réédition d'un bulletin antérieur ;
- Signature électronique du bulletin si requis ;

Édition des états de paie réglementaires

Ce sous-module permet la production des états exigés par l'administration fiscale et sociale.

Il devra permettre :

- État récapitulatif mensuel de la paie ;
- Journal de paie détaillé ;
- Déclarations fiscales ;
- Déclarations sociales ;
- État des cotisations patronales et salariales ;
- État des retenues à la source ;
- Production des fichiers normalisés pour télétransmission ;
- Export vers la comptabilité ;
- Génération des écritures comptables automatiques ;
- Archivage des déclarations produites ;
- Suivi des paiements effectués aux organismes sociaux.

Édition des états de paie réglementaires

Ce sous-module permet la préparation et la génération des ordres de paiement destinés aux établissements bancaires.

Il devra permettre :

- Génération automatique des fichiers de virement bancaire ;
- Regroupement des paiements par banque ;
- Gestion des comptes bancaires des agents ;
- Production des états récapitulatifs des virements ;
- Gestion des rejets bancaires ;
- Réédition des ordres de virement ;
- Sécurisation par validation hiérarchique ;
- Historisation des ordres transmis.



Gestion des dettes locales

Ce sous-module permet le suivi des engagements financiers des agents vis-à-vis de l'institution.

Il devra permettre :

- Gestion des avances sur salaire ;
- Gestion des prêts au personnel ;
- Paramétrage des taux et durées de remboursement ;
- Échéanciers automatiques ;
- Retenues programmées sur salaire ;
- Suspension ou rééchelonnement des dettes ;
- Suivi des soldes restants ;
- Historique des remboursements ;
- État des dettes en cours.

Gestion des grilles salariales

Ce sous-module permet la structuration des rémunérations selon les catégories et statuts.

Il devra permettre :

- Création et modification des grilles salariales ;
- Paramétrage des échelons et indices ;
- Association des grilles aux catégories d'agents ;
- Simulation d'évolution salariale ;
- Historisation des versions de grilles ;
- Gestion des revalorisations salariales ;
- Impact automatique sur la paie.

Gestion des primes et retenues

Ce sous-module permet la gestion détaillée des éléments accessoires de rémunération.

Il devra permettre :

- Création et paramétrage des types de primes ;
- Gestion des primes permanentes et exceptionnelles ;
- Paramétrage des retenues volontaires ou obligatoires ;

- Association automatique aux profils d'agents ;
- Gestion des plafonds et conditions d'attribution ;
- Activation/désactivation par période ;
- Traçabilité complète des modifications.

Gestion des règles salariales

Ce sous-module constitue le moteur de calcul de la paie.

Il devra permettre :

- Création et paramétrage des règles de calcul ;
- Définition des formules conditionnelles ;
- Paramétrage des dépendances entre règles ;
- Priorisation des règles ;
- Gestion des règles fiscales ;
- Simulation et test des règles ;
- Journalisation des calculs effectués ;
- Gestion des versions des règles ;
- Contrôle des incohérences de calcul.

Fonctionnalités transversales du module

Le module devra également intégrer :

- Gestion des profils et droits d'accès ;
- Workflow de validation multi-niveaux ;
- Journal d'audit des opérations ;
- Sécurisation des données sensibles ;
- Sauvegarde et restauration ;
- Interfaçage avec le module Comptabilité ;
- Interfaçage avec le module Ressources Humaines ;
- Tableaux de bord de suivi de la masse salariale ;
- Indicateurs de pilotage budgétaire ;
- Gestion multi-établissements ;
- Gestion multi-exercices.

6.3. Gestion des Tableaux de Bord

Ce module permet le pilotage stratégique des ressources humaines et de la masse salariale.

Il devra permettre :

- Tableaux de bord dynamiques RH ;
- Indicateurs d'effectifs ;
- Indicateurs de masse salariale ;
- Taux d'absentéisme ;
- Suivi des recrutements ;
- Analyse des départs et retraites ;
- Export Excel/PDF ;
- Visualisations graphiques interactives ;
- Indicateurs paramétrables.

6.4 Administration

Ce module assure la gestion technique et sécuritaire du système.

Gestion des interfaces

- Paramétrage des connexions avec d'autres systèmes ;
- Synchronisation automatique des données ;
- Gestion des API ;
- Journal des échanges ;

  Pour chacune des interfaces, le prestataire retenu précisera quelles sont les informations (champs) prises en compte et leurs sens de synchronisation possibles. Il indiquera les solutions techniques et organisationnelles qu'il recommande, si ce type d'interface est déjà existant ou non.

Gestion des alertes et notifications

- Paramétrage des alertes automatiques (contrats, retraite, avancement) ;
- Notifications par e-mail ou SMS ;
- Alertes internes via tableau de bord ;
- Gestion des workflows de validation ;
- Historique des notifications envoyées.

7. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS



La prestation attendue du Cabinet sélectionné comprend l'ensemble des services, fournitures et livrables nécessaires à l'acquisition, la personnalisation, l'intégration, le paramétrage, la sécurisation et le déploiement opérationnel du Système Informatique Intégré de Gestion des Ressources Humaines et de la Paie des CTD (SIGeReHC).

Elle se décompose ainsi qu'il suit :

7.1. Diagnostic de l'existant, cadrage et spécifications (RH et Paie)

- Recueil et analyse des besoins : Établissement de la situation existante et recueil des exigences spécifiques du MINDDEVEL et des CTD en matière de gestion administrative, paie, pilotage des effectifs et conformité réglementaire.
- Étude d'adéquation (Fit/Gap Analysis) : Évaluation des fonctionnalités natives du logiciel proposé par le Cabinet au regard des besoins exprimés par le Maître d'Ouvrage, pour identifier les paramétrages et personnalisations requis.
- Élaboration du Plan de Management du Projet (PMP) : Définition détaillée du calendrier prévisionnel, du phasage, des jalons de validation, de la matrice des risques, de l'allocation des ressources et de la liste des livrables.
- Rédaction du Cahier des Charges Fonctionnel et Technique Détaillé (CCFD) : Documentation complète des spécifications, processus cibles, règles de calcul de la paie et critères d'acceptation, soumise à la validation formelle du MINDDEVEL.

7.2. Fourniture du logiciel et documentation

Le Cabinet mettra à disposition du MINDDEVEL une solution logicielle standard éprouvée (ERP/PGI RH & Paie), accompagnée des droits d'usage (licences) et d'un dossier documentaire exhaustif comprenant :

- Dossier d'architecture technique et de conception fonctionnelle ;
- Manuels d'exploitation et d'administration système ;
- Documentation technique des APIs, webservices et schémas de base de données ;



- Documentation de paramétrage et d'intégration (incluant les scripts, règles de gestion et configurations spécifiques réalisées).

7.3. Paramétrage, personnalisation et intégration des modules

Le Cabinet assurera le paramétrage complet, la configuration des règles de gestion et l'adaptation du logiciel aux réalités des CTD :

A. Module RH (Cœur Métier)

- Référentiel des agents et structures : Prise en compte de toutes les catégories de personnel (Exécutifs régionaux et communaux, Maires, Adjoints, personnels administratifs et techniques) et gestion des organigrammes.
- Dossiers administratifs & Actes de gestion : Dématérialisation et automatisation de la création, validation et suivi des actes (recrutement, intégration, promotion, mutation, détachement, retraite).
- Gestion des carrières, compétences et formations : Suivi des avancements, évaluation des performances, sanctions disciplinaires, gestion du catalogue et des plans de formation.
- Gestion des temps et des absences : Traitement des congés, autorisations d'absence, arrêts maladie et suivi des positions administratives.
- Gestion documentaire RH (GED intégrée) : Numérisation, classement, sécurisation et archivage des pièces justificatives et décisions administratives.
- Tableaux de bord RH & Statistiques : Indicateurs de suivi de la masse salariale, pyramide des âges, taux de rotation et bilans sociaux.

B. Module de Paie et Rémunération

- Paramétrage des profils salariaux : Prise en compte des grilles indiciaires, des statuts et des régimes spécifiques applicables aux élus et aux agents des CTD.
- Éléments de rémunération : Automatisation du calcul des salaires de base, indemnités, primes, avantages en nature, retenues fiscales et cotisations sociales.
- Calcul automatique et édition : Génération automatique des bulletins de paie sécurisés, des journaux de paie et des états récapitulatifs.

- Workflow de validation multi-niveaux : Circuits de validation hiérarchiques et budgétaires (CTD → Niveau Central MINDDEVEL).
- États de paiement et ordres de virement : Génération des fichiers de virement bancaire, états de paiement par caisse et traçabilité des opérations.

C. Reporting et Pilotage Central (Instance MINDDEVEL)

- Tableaux de bord consolidés : Consolidation au niveau national des effectifs, mouvements de personnel et de la masse salariale globale de la décentralisation.
- Dispositif d'alerte et de contrôle : Détection automatique des doublons, anomalies d'avancement, cumuls d'emplois illégaux ou paiements incohérents.
- Exports réglementaires : Génération des rapports statistiques officiels et états financiers destinés aux organes de contrôle et ministères partenaires.

7.4. Architecture cible hybride (Central MINDDEVEL + 04 Sites Pilotes)

Le Cabinet déploiera une architecture hybride robuste garantissant le fonctionnement du système au niveau central ainsi que dans quatre (04) sites pilotes (MINDDEVEL Central + 04 Communes / Collectivités pilotes) :

Au niveau des sites pilotes (04 CTD Pilotes)

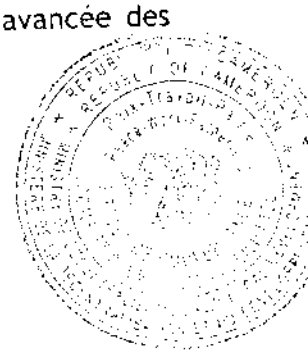
- Application locale avec mode hors-ligne (*offline-first*) : Permettant le traitement continu des actes RH et de la paie même en cas de coupure Internet.
- Stockage local sécurisé : Base de données locale chiffrée.
- Synchronisation différée : Mécanismes de remontée automatique dès le rétablissement de la connexion.

Au niveau central (MINDDEVEL)

- Plateforme centrale d'agrégation : Serveur central centralisant et consolidant les bases de données issues de l'ensemble des CTD.
- Référentiel national consolidé : Registre unique et sécurisé du personnel des CTD.
- Dispositif de supervision et d'audit : Outils de suivi des accès, des modifications et de contrôle en temps réel.

Synchronisation, Sécurité et Interopérabilité

- Règles de synchronisation : Définition de la périodicité, gestion avancée des conflits de saisie et règles de priorité.



- Sécurisation des transferts : Chiffrement de bout en bout des échanges de données (Protocole TLS/HTTPS).
- Interfaces et interopérabilité : Configuration des connecteurs/APIs (JSON, XML, Web Services) pour assurer l'échange de données avec les systèmes connexes (Finances locales, FEICOM, MINFI/SIGIPES, PROGMIS) selon les besoins d'intégration retenus.

7.5. Accompagnement au changement

- Formation technique et d'administration : Transfert de compétences approfondi au profit des informaticiens et administrateurs du MINDDEVEL (gestion des profils, bases de données, paramétrage des règles de paie).
- Documentation et supports : Remise des guides utilisateurs illustrés, manuels de procédures d'exploitation et didacticiels pour les deux versions.

7.6. Mise en production, recette et support post-déploiement (Hypercare)

- Tests et Recette Usine / Terrain : Exécution des tests d'intégration, de performance, de charge et recette fonctionnelle sur les 04 Sites pilotes.
- Reprise et migration des données : Nettoyage, structuration, vérification et injection des données historiques dans la nouvelle solution.
- Assistance au démarrage (*Hypercare*) : Présence d'une équipe d'assistance rapprochée lors des premiers cycles de traitement de la paie en réel sur les sites pilotes.
- Garantie et Maintenance applicative : Prestation de maintenance corrective, évolutive et support technique pendant une période minimale de 12 mois post-recette finale.

7.7. Spécifications techniques, sécurité et conformité de la solution

- Architecture Applicative et Intégration
- Architecture Web N-Tiers / Microservices : Solution accessible via navigateur web, séparant la couche de présentation, la couche applicative et la couche de données.
- Compatibilité Mobile / Responsive Design : Interfaces adaptées aux différents supports (PC, Tablettes) et compatibles avec l'ensemble des navigateurs du marché.
- Accès Portail / Vitrine : Espace sécurisé permettant aux agents de consulter leur dossier et de télécharger leurs bulletins de solde (capacité de charge élevée).



- Intégration et Extensibilité : Exposition d'APIs sécurisées (OpenAPI / REST, Web Services) gérant les formats d'échange standards (JSON, XML).
- Multilinguisme : Interface utilisateur nativement bilingue (Français / Anglais), sélectionnable par profil utilisateur.
- Personnalisation par Paramétrage : Capacité d'adapter les libellés, champs, menus, formulaires et chartes graphiques sans modification du code source d'origine, via des outils de paramétrage accessibles aux administrateurs.

Infrastructure et Persistance des Données

- Compatibilité totale avec les serveurs du MINDDEVEL (architectures Intel x86 ou HPE).
- Système de Gestion de Bases de Données (SGBD) : support d'un SGBD relationnel de classe entreprise (réplication, haute disponibilité, sauvegarde à chaud), à titre d'exemple non exhaustif PostgreSQL, Oracle, MySQL/MariaDB ou SQL Server, sans que cette liste ne restreigne la concurrence à ces seuls produits.

Exigences de Sécurité, Traçabilité et Normes

- Normes de gestion et sécurité : Conformité avec les meilleures pratiques ITIL, ISO 27001 (Sécurité de l'information), ISO 27005 (Gestion des risques) et ISO 22301 (Continuité d'activité).
- Authentification et Autorisations : Cryptage des flux (HTTPS/SSL), authentification forte / MFA, support du Single Sign-On (SSO / OAuth2 / OpenID Connect) et gestion des privilèges basée sur les rôles (RBAC) couplée à un annuaire Active Directory / LDAP.
- Déconnexion automatique : Gestion de la durée d'inactivité des sessions utilisateurs.
- Sécurité du Code : Respect des recommandations OWASP Top 10 pour la protection contre les vulnérabilités applicatives Web.
- Piste d'audit et mouchard fonctionnel : Journalisation détaillée de toutes les connexions, saisies, consultations, modifications et suppressions (horodatage, adresse IP, identifiant utilisateur, anciennes et nouvelles valeurs). Conservation des journaux d'audit selon une durée paramétrable pour les besoins de contrôle et d'inspection.



Référentiel, Adaptabilité et propriété

- Evolutivité : Ouverture du système permettant l'activation future de nouveaux modules ou l'adaptation des règles de gestion en fonction de l'évolution du cadre réglementaire des CTD.
- Propriété des développements spécifiques : Si le projet nécessite l'écriture de scripts de migration, d'interfaces spécifiques (connecteurs) ou de modules sur-mesure d'extension, les codes sources de ces composants développés pour la mission restent la propriété exclusive du MINDDEVEL

8. MODALITE DE MISE EN ŒUVRE DE LA SOLUTION

8.1 Méthodologie projet

Le soumissionnaire respectera autant que possible la méthodologie indiquée. Il produira au minimum, les éléments d'information relatifs à l'appréciation de la mise en œuvre de la solution qu'il préconise, notamment :

Les phases et étapes du projet et pour chacune, les principaux livrables, des acteurs concernés, des actions à réaliser, et des ressources ;

La description de la conduite de la migration des données des systèmes anciens vers le système actuel ;

La description du processus d'assistance au démarrage et à l'exploitation de la solution cible, assortie du plan de transfert de compétences et des supports correspondants.

8.2 Transfert des compétences

Les prestations adressées dans ce cadre doivent permettre de fournir aux informaticiens une autonomie dans le déploiement, l'administration et l'exploitation de l'ensemble des modules de la solution, la prise en main des technologies permettant de réaliser les évolutions fonctionnelles de la solution, l'intégration aux applications connexes et aux partenaires FINTECH en cas de besoin A cet effet, le prestataire assurera des formations techniques sur les technologies intervenant dans la solution (architecture, sécurité, déploiement, exploitation et autres), ainsi que celles de maitrise de son Framework de développement via un Proof of Concept (POC).

L'évaluation de l'atteinte de l'objectif d'autonomie se fera sur la base de la réalisation de ce POC (Proof of Concept) sur une problématique retenue au lancement du projet

avec le maitre d'ouvrage. Les formations adressées dans ce projet doivent se réaliser dans les conditions d'enseignement homologuées par l'éditeur de la solution dans des conditions agréées par ce dernier. Le transfert de compétence sur la prise en main aux utilisateurs finaux fera l'objet d'un rapport d'évaluation des participants.

9. LIVRABLES ATTENDUS

1) Rapport de cadrage (incluant le PMP et le plan de suivi-évaluation)

2) Document d'étude

3) Dossier des spécifications fonctionnelles et techniques : règles de gestion, processus couverts, interfaces

4) Système informatique intégré de gestion des ressources humaines installé et paramétré : Environnements de test, recette, production, prêts à l'emploi

5) Données migrées et validées : Dossiers RH, historiques de paie,

6) Guides et manuels : Utilisateurs, administrateurs, procédures d'exploitation

7) Rapports de tests et PV de recette : Résultats des différents tests et validations officielles

8) Plan et rapports de formation : Liste des participants, supports remis, évaluation de la formation.

9) Code source et documentation technique avec FAQ

10) Plan de continuité et de reprise d'activité

Chaque livrable est produit dans le délai indiqué dans le tableau ci-après, à compter de la notification de l'Ordre de Service (S = semaine ; M1 = S1 à S4, M2 = S5 à S8, M3 = S9 à S12, M4 = S13 à S16), conformément au calendrier de livraison et de réalisation de la Section VII du DAO.

N°	Livrable	Délai de production	Condition de validation
1	Rapport de cadrage (incluant le PMP et le plan de suivi-évaluation)	S2 - deux (02) semaines après l'OS	Validation par le Comité de suivi
2	Document d'étude (diagnostic, analyse d'adéquation « Fit/Gap », options)	S4 - fin du Mois 1	Validation par le Comité de suivi ; choix de l'option par le Maître d'Ouvrage
3	Dossier des spécifications fonctionnelles et techniques (CCFD, interfaces/APIs, plan de migration)	S8 - fin du Mois 2	Validation formelle du MINDDEVEL (référents RH, Paie et DSI)

N°	Livrable	Délai de production	Condition de validation
4	Système installé et paramétré (environnements de test, recette et production ; site central + 04 CTD pilotes)	S12 - fin du Mois 3	Recette usine puis recette fonctionnelle et technique sur site
5	Données migrées et validées (dossiers RH, historiques de paie)	S10 - Mois 2 à 3 (S7 à S10)	PV de validation des données par les référents RH et Paie
6	Guides et manuels (utilisateurs, administrateurs, procédures d'exploitation)	S13 - Mois 3 à 4 (S12 à S13)	Approbation par la Direction Informatique du MINDDEVEL
7	Rapports de tests et PV de recette	S14 - Mois 3 à 4 (S13 à S14)	PV signés par le MINDDEVEL et les CTD pilotes
8	Plan et rapports de formation	S16 - Mois 4 (S15 à S16)	Listes de présence ; évaluation des acquis (indicateur n° 9 du § 13.3)
9	Code source et documentation technique avec FAQ	S16 - fin du Mois 4	Dépôt sur répertoire Git dédié et accusé de réception
10	Plan de continuité et de reprise d'activité (PCA/PRA)	S14 - avant la réception provisoire	Test de reprise documenté
—	Réception provisoire	S16 - fin du Mois 4	Après validation des livrables 1 à 10
—	Hypercare et garantie	12 mois à compter de la réception provisoire	Réception définitive après levée des réserves

10. MODALITES D'EXECUTION

- Réunions de pilotage : hebdomadaires ou bimensuelles avec livrables d'avancement.
- Suivi qualité : indicateurs de performance (KPIs), audits internes.
- Equipe projet :
  - ✓ Côté prestataire (Chef de projet IT, Consultant fonctionnel RH / Paie, Architecte / Expert technique SI intégré, Ingénieur Migration de données, Formateur / Consultant conduite du changement, 2 Analystes développeurs)
  - ✓ Côté MINDDEVEL/PROLOG (chef de projet, Coordonnateur National, le Spécialiste des Marchés, l'Expert Gouvernance, référent métier Rh et référent Paie, référent DSI)

11. PROFIL DU CABINET



Le cabinet/firme candidat devra justifier d'une expertise avérée, de capacités organisationnelles solides et d'une expérience confirmée dans la conduite de projets complexes relatifs aux systèmes d'information publics, à la gestion des ressources humaines, et à la paie dans le secteur public.

11.1 Conditions générales d'éligibilité

Le cabinet devra :

- Être légalement constitué et justifier d'une existence légale conforme à la réglementation en vigueur ;
- Posséder une solution robuste et rodée en exploitation chez plusieurs clients ;
- Avoir pour activité principale la conception, l'étude, l'audit ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage de systèmes d'information ;
- Disposer d'une organisation interne lui permettant de mobiliser rapidement une équipe pluridisciplinaire qualifiée ;
- Être en situation régulière vis-à-vis des administrations fiscales et sociales.
- Justifier d'un chiffre d'affaires annuel moyen d'au moins cent vingt millions (500 000 000) FCFA TTC sur les trois (03) derniers exercices clos ;

11.2 Expérience générale du cabinet

Le cabinet devra justifier d'une expérience professionnelle minimale de dix (10) années, dont au moins trois (03) années dans la réalisation de missions comparables portant sur :

- Conception des Systèmes d'Information
- Intégration et Sécurité des Systèmes
- Réseaux et Télécommunication

11.3 Références spécifiques requises

Le cabinet devra présenter au moins trois (03) références pertinentes, réalisées au cours des cinq (05) dernières années, dont

- au moins une (01) d'un montant supérieur ou égal à 250 000 000 FCFA TTC, portant sur :
  - Des projets de SIGEREHC et/ou de paie dans le secteur public ;
  - Des systèmes d'information déployés dans des environnements multi-sites ou territorialisés ;

- Des missions financées ou cofinancées par des partenaires techniques et financiers (Banque mondiale, Union européenne, BAD, PNUD, etc.), constituant un atout majeur.
- Et au moins un (01) projet réalisé pour les CTD du Cameroun.

11.4 Profil de l'équipe du Cabinet

L'équipe devra comprendre à minima :

1. Chef de mission / Expert senior en systèmes d'information

Rôle :

- Coordination globale de la mission ;
- Interface avec le MINDDEVEL et le PROLOG ;
- Garantie de la qualité et de la cohérence des livrables ;
- Suivi des jalons

Qualifications minimales :

- Diplôme supérieur (Bac+5 minimum) en informatique, SI, ingénierie ou équivalent ;
- 15 ans minimum d'expérience professionnelle ;
- Expérience avérée en conduite de projets SI dans le secteur public (au moins trois (03) conduits).

Compétences clés :

- Gestion de projet (Prince2, Agile ou PMP)
- Coordination multiservices
- Bonne compréhension des SI intégrés
- RH/paie/budget
- Communication claire et gestion des risques

2.Architecte des SI : Expert en architecture technique et systèmes hybrides (online/offline)

Rôle :

- Conception technique, paramétrage de la solution, intégration et interopérabilité ;
- Synchronisation CTD ⇔ Central MINDDEVEL ;

- Spécifications d'interopérabilité avec les autres systèmes.

Qualifications minimales :

- Bac+5 en informatique, réseaux ou équivalent ;
- (10) années d'expérience, notamment dans le domaine du développement et de l'intégration des processus relatifs à la gestion des systèmes de communications électroniques dans les plateformes ERP

Compétences clés :

- Maîtrise des solutions ERP / SIGEREHC
- Expertise en intégration de systèmes et API
- Sécurité des systèmes d'information, gestion des accès et droits

3. Ingénieur Informaticien, expert en Migration de données

Rôle :

- Migration, nettoyage, transformation et validation des données existantes

Qualifications minimales :

- Bac+5 en informatique, systèmes d'information ou bases de données, ou équivalent ;
- Dix (10) années d'expérience en gestion des projets informatiques ;
- Être certifié en gestion de projet (PMP ou équivalent) et en administration/migration de bases de données relationnelles (Oracle, PostgreSQL, SQL Server ou équivalent)
- 3 ans minimum d'expérience en migration de données dans des environnements

Complexes

Compétences clés :

- Techniques d'extraction, transformation, chargement (ETL)
- Outils de migration
- Contrôle qualité des données migrées

Connaissance des bases RH/paie et budgétaires

4. Expert SIGEREHC et Paie

Rôle :

- Analyse des processus RH des CTD ;

- Définition des besoins fonctionnels du SIGeReHC ;
- Conception du module de paie pour l'ensemble du personnel des CTD (maires, exécutifs, personnel administratif et technique).

Qualifications minimales :

- Bac+5 en gestion des RH, SI, ou équivalent ;
- 5 ans minimum d'expérience en SIGEREHC et/ou systèmes de paie ;
- Références dans le secteur public fortement souhaitées.

Compétences clés :

- Systèmes RH et paie ;
- Paramétrage des règles de rémunération publique ;
- Workflows de validation et contrôles ;
- Reporting RH et masse salariale.

5. Formateur / Responsable de la conduite du changement

Rôle :
Conception et animation des sessions de formation des administrateurs et utilisateurs (§ 6 du plan de formation) ;
Conduite du changement auprès des équipes MINDDEVEL/PROLOG et des CTD pilotes ;
Élaboration des supports pédagogiques et évaluation des acquis des participants.
Qualifications minimales :
Diplôme Bac+3 minimum en informatique, sciences de l'éducation, ressources humaines ou domaine connexe ;
Cinq (05) ans minimum d'expérience professionnelle, dont trois (03) ans dans l'animation de formations techniques ou la conduite du changement sur des projets de systèmes d'information ;
Références attestées de sessions de formation antérieures (attestations, programmes, listes de participants).
Compétences clés :
Ingénierie de formation et andragogie ;
Conduite du changement et accompagnement des utilisateurs ;
Bonne connaissance des processus RH/paie des collectivités territoriales décentralisées.

Personnel d'appui (non clé) : le Cabinet mobilise en outre, sans que ces profils soient évalués comme personnel clé, un Expert Réseau et Sécurité (Bac+5 en informatique, dix (10) ans d'expérience, certification en réseaux ou en sécurité de type CCIE, CCSE, CCNA, CISA ou équivalent), un Ingénieur informaticien / lead développeur (Bac+5 en informatique, cinq (05) ans d'expérience en projets ERP) et deux (02) Analystes-programmeurs (Bac+3 en génie logiciel, trois (03) ans d'expérience en paramétrage ou développement de systèmes ERP / RH).

12. DURÉE

- Durée estimée du projet : 04 mois. Cette durée se répartit ainsi qu'il suit, conformément au calendrier détaillé de la Section VII, § 2 : cadrage, étude fonctionnelle et technique, spécifications (Mois 1) ; reprise, migration et validation des données, installation et paramétrage (Mois 2 - 3) ; rédaction des guides, tests et qualification, formation et transfert de compétences (Mois 3 - 4) ; assistance au démarrage (hypercare) durant la période de garantie qui suit la réception provisoire.

13. SUIVI, ÉVALUATION ET VALIDATION

13.1 Gouvernance et dispositif de suivi

Le suivi de la mission repose sur une gouvernance à deux niveaux, définie dès le cadrage et formalisée dans le Plan de Management du Projet (PMP) :

- le Comité de Pilotage (COPIL), mis en place par le Coordonnateur National du PROLOG, réunit le MINDDEVEL (chef de projet, Division des Systèmes d'Information, référents RH et Paie), l'Unité de Gestion du Projet (Spécialiste en passation des marchés, Expert Gouvernance) et le Chef de mission du Cabinet ; il se réunit au moins une fois par mois et à chaque jalon majeur (validation des spécifications, démarrage du pilote, réception provisoire) pour arbitrer les décisions, les risques et les demandes de changement ;
- le Comité de suivi technique se réunit chaque semaine avec les référents du MINDDEVEL ; un compte rendu comportant le relevé des décisions et le plan d'actions est transmis sous quarante-huit (48) heures ;
- les interlocuteurs uniques sont le Chef de mission pour le Cabinet et le chef de projet du MINDDEVEL pour le Maître d'Ouvrage ;
- les indicateurs du § 13.3 sont mesurés par le Cabinet, vérifiés par l'UGP et présentés au COPIL.

13.2 Plan de suivi-évaluation du Cabinet

Le Cabinet remet, dans le rapport de cadrage (livrable n° 1), un plan de suivi-évaluation intégré au PMP. Il comprend au minimum :



- le cadre de résultats de la mission (produits et effets attendus), les indicateurs, leurs valeurs cibles, les sources de vérification, la fréquence de mesure et le responsable de chaque indicateur ;
- la matrice des risques (connectivité, coupures d'énergie, disponibilité des référents et des données, contraintes d'accès et de sécurité des sites pilotes), mise à jour chaque mois avec les mesures d'atténuation ;
- le registre des anomalies, des demandes de changement et des décisions, accessible au MINDDEVEL et à l'UGP ;
- le plan d'assurance qualité (revues croisées des livrables, tests avant chaque soumission, traçabilité des exigences jusqu'aux cas de recette).

13.3 Indicateurs de performance

Les indicateurs ci-après constituent le socle minimal du suivi ; le Cabinet peut proposer des indicateurs complémentaires dans son plan de suivi-évaluation :

N°	Indicateur	Cible	Source de vérification	Fréquence
1	Respect du calendrier : livrables remis dans les délais du tableau du § 9	100 % des jalons ; tout retard supérieur à 5 jours ouvrables est justifié et traité en COPIL	PV de remise, rapport mensuel	Mensuelle
2	Qualité des livrables : livrables validés au plus tard à la deuxième soumission	≥ 90 %	Registre des validations	Par livrable
3	Couverture fonctionnelle : exigences obligatoires des spécifications fonctionnelles couvertes et recettées	100 %	Matrice de traçabilité, PV de recette	À la recette
4	Anomalies à la réception provisoire	0 anomalie bloquante ou critique ouverte ; 100 % des anomalies majeures corrigées	Registre des anomalies	À la recette
5	Migration des données : dossiers agents migrés et validés (central et CTD pilotes)	≥ 98 % ; anomalies résiduelles < 2 %	Rapport de migration, PV de validation	À chaque cycle de migration
6	Paie à blanc : bulletins conformes à la paie de référence	≥ 99 %	Rapport de paie parallèle	À chaque cycle testé
7	Disponibilité de la plateforme centrale pendant l'hypercare	≥ 99 % hors maintenance planifiée	Outil de supervision	Mensuelle

N°	Indicateur	Cible	Source de vérification	Fréquence
8	Synchronisation des sites pilotes après coupure de connexion	≥ 95 % des cycles réussis sans intervention manuelle	Journaux de synchronisation	Mensuelle
9	Formation : présence et évaluation des acquis	≥ 90 % de présence ; ≥ 80 % des participants avec une note de sortie ≥ 70 %	Listes de présence, tests d'évaluation	Par session
10	Sécurité : vulnérabilités critiques ou élevées non corrigées à la recette	0	Rapport de test de sécurité (OWASP)	À la recette
11	Garantie : incidents critiques pris en compte sous quatre (04) heures ouvrables et résolus sous deux (02) jours ouvrables	≥ 90 % des incidents	Outil de gestion des tickets	Mensuelle

13.4 Rapports

Le Cabinet produit, dans les formats validés lors du cadrage, les rapports suivants :

- un rapport hebdomadaire d'avancement (une page : réalisations, difficultés, actions), remis chaque vendredi ;
- un rapport mensuel de suivi (tableau de bord des indicateurs, état d'avancement des livrables, risques, décisions attendues), remis avant chaque COPIL ;
- un rapport d'étape à chaque jalon (cadrage, spécifications, migration, recette, formation) ;
- un rapport de recette et un rapport de fin de mission (bilan des résultats par rapport aux cibles, difficultés rencontrées, leçons apprises, recommandations pour la généralisation aux autres CTD) ;
- un rapport trimestriel de garantie durant les douze (12) mois de garantie (incidents, délais de résolution, disponibilité, évolutions réglementaires à intégrer).

13.5 Validation des livrables et recette

- la commission de suivi et de recette mise en place par le Coordonnateur National du PROLOG se prononce sur chaque livrable dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables à compter de sa réception ; les observations sont consolidées et notifiées en une seule fois ;

- le Cabinet corrige et soumet à nouveau le livrable dans un délai maximal de cinq (05) jours ouvrables ; la validation formelle (procès-verbal ou lettre de validation) conditionne la facturation de la tranche correspondante prévue au CCAP ;
- la recette comprend trois niveaux : la recette usine (environnement de test du Cabinet, avant déploiement), la recette fonctionnelle et technique sur site (MINDDEVEL et 04 CTD pilotes, avec tests d'acceptation par les utilisateurs, y compris les scénarios hors ligne et de synchronisation), puis la réception provisoire prononcée par l'Acheteur ;
- la réception définitive est prononcée à la fin de la période de garantie de douze (12) mois, après levée de toutes les réserves.

13.6 Évaluation des résultats et de l'appropriation

Au-delà du suivi de l'exécution, l'atteinte des résultats fait l'objet d'une évaluation structurée :

- évaluation à la réception provisoire : bilan des indicateurs du § 13.3 et vérification de l'autonomie des administrateurs par la réalisation de la preuve de concept (POC) prévue au § 8.2 ;
- évaluations post-déploiement à trois (03), six (06) et douze (12) mois : revue de la qualité des données, de l'usage effectif du système (agents enregistrés, cycles de paie exécutés dans le système), de la satisfaction des utilisateurs (enquête) et de la sécurité (audit) ;
- rapport d'évaluation final : synthèse des enseignements et recommandations soumise au COPIL et à la Banque mondiale, pour éclairer la décision de généralisation du SIGeReHC à l'ensemble des CTD.

13.7 Gestion des risques, protection des données et sauvegardes

- les données à caractère personnel des agents sont traitées dans le respect du cadre juridique camerounais en vigueur ; les accès sont hiérarchisés et tracés (piste d'audit, § 7.7) ;



- le Cabinet respecte les obligations contractuelles de prévention et de réponse à l'exploitation et aux abus sexuels et au harcèlement sexuel (EAS/HS) et signale tout incident à l'UGP dans les délais prévus au Marché ;
- les interventions sur les sites pilotes tiennent compte des contraintes de sécurité, d'accès et d'énergie ; tout incident majeur est signalé sans délai à l'UGP et consigné dans le rapport mensuel.

14. PERIODE DE GARANTIE

Le prestataire garantira le bon fonctionnement de la solution en exploitation pendant douze (12) mois après la date de réception provisoire. Cette garantie comprendra notamment :

- Le remplacement pur et simple de tout logiciel, sous-ensemble, module ou élément constaté défaillant ;
- Les modifications du logiciel remédiant aux défauts de fonctionnement mis en évidence,
- L'assistance technique auprès des personnes chargées de l'exploitation du progiciel ;
- Les activités relevant de la maintenance préventive et curative, nécessaires pour le bon fonctionnement conformément aux spécifications du présent terme de référence. Durant cette période, la responsabilité du prestataire sera engagée sur toutes les insuffisances liées à la conception, l'implémentation et l'exploitation de la solution.
- Aussi, les interventions sur les logiciels, main d'œuvre et frais de déplacements, ne pourront faire l'objet d'aucune facturation au PROLOG ni au MINDDEVEL.

15. DISPOSITIONS FINALES

Confidentialité, propriété intellectuelle des livrables au bénéfice de l'État, obligation de transfert de compétences, remise des sources/modèles le cas échéant. Le cabinet s'engage à respecter les procédures de passation de marchés et les standards de qualité exigés par le PROLOG.



4. Plans : ***Non Applicable.***

Le présent Dossier d'appel d'offres ne comprend aucun plan

5. Inspections et Essais : *Applicable — voir protocole de tests, de mise en service et de réception ci-après.*

5.1 Objet
Le présent article décrit le protocole de tests, de mise en service et de réception applicable au Système Intégré de Gestion des Ressources Humaines et de la Solde (SIGeReHC) fourni au titre du présent marché. Il précise les étapes de validation, les responsabilités respectives du Titulaire et du Maître d'Ouvrage, ainsi que les critères et livrables attendus à chaque étape, afin que le processus soit compris à l'avance par toutes les entités impliquées.

5.2 Parties et responsabilités
Le Titulaire conduit l'ensemble des opérations de tests techniques et fonctionnels et en assure la traçabilité documentaire (rapports, procès-verbaux, fiches d'anomalies). Le Maître d'Ouvrage, représenté par un comité de réception désigné par le Coordonnateur National du PROLOG et le MINDDEVEL, valide chaque étape et prononce les réceptions provisoire et définitive visées à l'Article 14 (Période de garantie) ci-dessus.

5.3 Documents préalables
Avant le démarrage des essais, le Titulaire soumet à la validation du Maître d'Ouvrage un plan de tests et un cahier de recette détaillant les cas de test, les jeux de données et les critères d'acceptation, établis conformément aux spécifications fonctionnelles et techniques du présent Dossier d'appel d'offres.

5.4 Étapes de test, de mise en service et de réception
Le protocole se déroule, sauf précision contraire du DPAO, selon les étapes suivantes :

Étape	Objet	Contenu et critères d'acceptation	Lieu	Responsabilités	Livrable
T1	Recette usine (plateforme centrale) : vérification de la conformité du progiciel aux spécifications fonctionnelles et techniques du DAO, avant tout déploiement sur site.	Conformité du progiciel aux spécifications fonctionnelles et techniques du DAO, avant tout déploiement sur site.	MINDDEVEL Central (Yaoundé)	Titulaire (démonstration) / PROLOG-MINDDEVEL (validation)	Rapport de recette usine signé.
T2	Migration et validation des données RH et de solde existantes.	Taux de complétude et de conformité des données ≥ 98 %.	MINDDEVEL Central + 04 CTD Pilotes	Titulaire (exécution) / MINDDEVEL (validation)	Rapport de migration.
T3	Installation, paramétrage et intégration sur les sites pilotes puis l'ensemble des CTD concernées.	Installation et paramétrage conformes sur les sites pilotes puis l'ensemble des CTD concernées.	MINDDEVEL Central + 04 CTD Pilotes	Titulaire	Procès-verbal d'installation par site.
T4	Tests fonctionnels et recette utilisateurs (UAT) sur la base du cahier de recette contradictoire.	Taux de réussite des cas de test ≥ 95 %, sans anomalie bloquante.	MINDDEVEL Central + 04 CTD Pilotes	Titulaire (assistance) / utilisateurs désignés par PROLOG-	Cahier de recette signé.

				MINDDEVEL (exécution et validation)	
T5	Tests de charge, de continuité de service, de sauvegarde/restauration et de sécurité (contrôle d'accès, journalisation).	Conformité aux exigences de performance et de sécurité du DAO (charge, continuité, sauvegarde/restauration, contrôle d'accès, journalisation).	MINDDEVEL Central	Titulaire (exécution) / MINDDEVEL-DSI (contrôle)	Rapport de tests techniques.
T6	Formation des administrateurs et utilisateurs ; marche probatoire en conditions réelles.	Formation des administrateurs et utilisateurs achevée ; marche probatoire sans incident bloquant sur la période définie au DPAO.	MINDDEVEL Central + 04 CTD Pilotes	Titulaire	Attestations de formation ; rapport de marche probatoire.
T7	Réception provisoire.	T1 à T6 satisfaits, réserves mineures éventuelles levées sous 15 jours.	MINDDEVEL Central (PV par site puis PV global)	Comité de réception (PROLOG/MINDDEVEL), sur proposition du Titulaire	Procès-verbal de réception provisoire, début de la garantie.
T8	Réception définitive, après levée des réserves et expiration de la période de garantie prévue à l'Article 14.	Levée des réserves et expiration de la période de garantie prévue à l'Article 14.	MINDDEVEL Central	Comité de réception	Procès-verbal de réception définitive.

5.5 Gestion des non-conformités

Toute anomalie constatée lors des tests fait l'objet d'une fiche de non-conformité datée et classée selon son niveau de criticité (bloquante, majeure, mineure). Les anomalies bloquantes et majeures doivent être corrigées par le Titulaire avant toute réception, provisoire ou définitive. Les réceptions provisoire et définitive ne peuvent être prononcées qu'en l'absence d'anomalie bloquante non résolue et donnent lieu à un procès-verbal contradictoire signé par les deux parties.

PARTIE 3- Marché

Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)

Liste des clauses

1. Définitions 111
2. Documents contractuels 112
3. Fraude et corruption 112
4. Interprétation 112
5. Langue 113
6. Groupement 113
7. Critères d'origine 113
8. Notification 113
9. Droit applicable 113
10. Règlement des litiges 114
11. Inspections et audit par la Banque 114
12. Objet du Marché 114
13. Livraison 114
14. Responsabilités du Fournisseur 114
15. Prix du Marché 114
16. Modalités de règlement 115
17. Impôts, taxes et droits 115
18. Garantie de bonne exécution 115
19. Droits d'auteur 115
20. Renseigne-ments confidentiels 116
21. Sous-traitance 116
22. Spécifications et Normes 116
23. Emballage et documents 117
24. Assurance 117
25. Transport et Services connexes 117
26. Inspections et essais 118
27. Pénalités 119
28. Garantie 119
29. Brevets et indemnisation 119
30. Limite de responsabilité 120
31. Modifications des lois et règlements 121
32. Force majeure 121
33. Ordres de modification et avenants au marché 121
34. Prorogation des délais 122
35. Résiliation 123
36. Cession 124
37. Restrictions d'exportation 124

Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales

1. Définitions

1.1 Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :

(a) « La Banque » signifie la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), ou l'Association internationale pour le Développement (AID).

(b) Le « Marché » signifie l'Acte d'Engagement signé par l'Acheteur et le Fournisseur, ainsi que les documents contractuels visés dans ledit Acte d'Engagement, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui y ont été inclus par voie de référence.

(c) Les « Documents contractuels » désignent les documents visés dans l'Accord de Marché, y compris les avenants éventuels auxdits documents.

(d) Le « Prix du Marché » signifie le prix payable au Fournisseur, conformément à l'Accord de Marché signé, sous réserve de toute addition et modification ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché.

(e) « Jour » désigne un jour calendaire.

(f) « Achèvement » signifie la prestation complète des services connexes par le Fournisseur, conformément aux modalités stipulées dans le Marché.

(g) Le « CCAG » signifie le Cahier des clauses administratives générales.

(h) Le terme « Fournitures » signifie tous les produits, matières premières, machines et matériels et/ou tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer à l'Acheteur en exécution du Marché.

(i) Le « Pays de l'Acheteur » signifie le pays identifié dans le **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).**

(j) L'« Acheteur » signifie l'entité achetant les fournitures et les services connexes, telle qu'elle est **identifiée dans le CCAP.**

(k) Le terme « Services Connexes » désigne les services afférents à la fourniture des biens, tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale, ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.

(l) Le « CCAP » signifie le Cahier des clauses administratives particulières.

(m) Un « Sous-traitant » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, à qui toute partie des Fournitures ou des Services connexes est sous-traitée par le Fournisseur.

(n) Le « Fournisseur » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, dont l'offre a été acceptée par l'Acheteur et qui est désignée comme tel dans l'Accord de Marché.

(o) « Le Site du Projet » signifie le lieu indiqué dans le **CCAP**, le cas échéant. Le terme EAS/HS lorsqu'utilisé dans le Marché a la signification suivante : « Exploitation et Abus Sexuels (EAS) englobe les significations suivantes : l'« Exploitation Sexuelle » (ES), définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne. Le « Harcèlement

Sexuel » (HS) est défini comme toute avance sexuelle inopportune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le personnel du Fournisseur à l'égard d'autres personnels du Fournisseur ou de l'Acheteur.

2. Documents contractuels

2.1 Sous réserve de l'ordre de préséance indiqué dans le Marché, tous les documents constituant le Marché (et toutes les parties desdits documents) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent les uns les autres. L'Acte d'Engagement est lu comme formant un tout.

3. Fraude et corruption

3.1 La Banque exige le respect de ses Directives en matière de lutte contre la fraude et la corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Régime des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, comme indiqué dans l'Annexe au CCAG.

3.2 L'Acheteur exige que le Fournisseur divulgue tous avantages, honoraires ou commissions versés ou qui doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'exécution ou la signature du Marché. Les renseignements divulgués doivent au minimum inclure les noms et l'adresse de chaque agent ou autre partie, le montant et la monnaie ainsi que le motif du versement de l'avantage, honoraires ou commission.

4. Interprétation

4.1 Si le contexte l'exige, le singulier se réfère au pluriel et vice versa.

4.2 Incoterms

(a) Sous réserve d'incohérences avec les termes du Marché, la signification d'un terme commercial et les droits et obligations correspondants des parties au Marché sont ceux prescrits par les **Termes Commerciaux Internationaux- Incoterms.**

(b) Les termes EXW, CIP, FCA, CFR et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms spécifiée dans le **CCAP** et publiée par la Chambre de Commerce Internationale (CCI) à Paris, France.

4.3 Intégralité des dispositions contractuelles

Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'Acheteur et le Fournisseur relativement à son objet, et il remplace toutes communications, négociations et accords (écrits comme oraux) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché.

4.4 Avenants

Les avenants et autres modifications au marché ne pourront entrer en vigueur que s'ils sont faits par écrit, datés, s'ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché.

4.5 Absence de renonciation

(a) Sous réserve des dispositions de la clause 4.5(b) du CCAG ci-dessous, aucune relaxe, abstention, retard ou indulgence de l'une des parties pour faire appliquer l'un quelconque des termes et conditions du Marché ou le fait que l'une des parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le Marché, ni de les affecter ou de les restreindre ; de même, la renonciation de l'une des parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché.

(b) Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant

cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation.

4.6 Divisibilité
Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché.

5. Langue

5.1 Le Marché et toute la correspondance et la documentation relatives au Marché échangées par le Fournisseur et l'Acheteur, seront rédigés dans la langue spécifiée au **CCAP**. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie du Marché pourront être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte dans la langue spécifiée au **CCAP** des passages pertinents. Dans ce cas, aux fins d'interprétation du Marché, cette traduction fera foi.

5.2 Le Fournisseur assumera tous les coûts de traduction dans la langue applicable et tous les risques relatifs à l'exactitude de cette traduction, pour ce qui concerne les documents qu'il fournit.

6. Groupement

6.1 Si le Fournisseur est un groupement d'entreprises, tous les membres seront conjointement et solidairement tenus envers l'Acheteur de respecter les clauses du Marché, et ils devront désigner un ou plusieurs membres pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le groupement. La composition ou la constitution du groupement ne pourra être modifiée sans l'accord préalable écrit de l'Acheteur.

7. Critères d'origine

7.1 Le Fournisseur et ses sous-traitants doivent avoir la nationalité d'un pays éligible. Un Fournisseur ou un sous-traitant sera réputé avoir la nationalité d'un pays s'il en est un citoyen, ou s'il y est constitué en société, ou enregistré, et fonctionne en conformité avec les lois et règlements de ce pays.

7.2 Tous les biens et services connexes à fournir en exécution du Marché et financés par la Banque proviendront de Pays éligibles. Aux fins de la présente Clause, le pays de provenance désigne le pays où les fournitures ont poussé, ont été cultivées, extraites, produites ou lorsque, par suite d'un processus de fabrication, transformation ou assemblage de composants importants et intégrés, il a été obtenu un autre article reconnu propre à la commercialisation dont les caractéristiques fondamentales, l'objet et l'utilité sont substantiellement différents de ses composants importés.

8. Notification

8.1 Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l'adresse spécifiée dans le **CCAP**. L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception.

8.2 Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d'entrée en vigueur, la plus tardive de ces dates à échoir étant retenue.

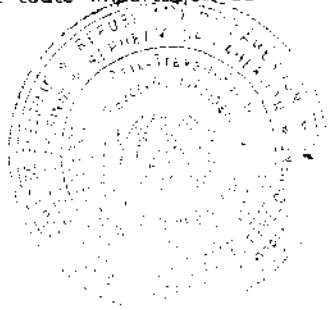
9. Droit applicable

9.1 Le Marché est régi et interprété conformément au droit du pays de l'Acheteur, à moins que le **CCAP** n'en dispose autrement.

9.2 Durant l'exécution du Marché, le Fournisseur se conformera aux interdictions d'importations de biens et services dans le Pays de l'Acheteur lorsque :

(a) la loi ou la règlementation du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ledit pays ; ou

(b) en application d'une Décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de



fournitures en provenance dudit pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.

10. Règlement des litiges

10.1 L'Acheteur et le Fournisseur feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout désaccord ou litige entre eux ou en rapport avec le Marché.

10.2 Si, au-delà de vingt-huit (28) jours, les parties n'ont pas réussi à résoudre leur litige ou désaccord grâce à cette consultation mutuelle, l'Acheteur ou le Fournisseur, peut notifier l'autre partie de son intention de recourir à la procédure d'arbitrage, comme prévu ci-après, en ce qui concerne le sujet objet du litige. Aucun arbitrage relatif à ce sujet ne peut être initié sans cette notification. Tout litige ou désaccord au sujet duquel une notification d'initier une procédure d'arbitrage a été donnée conformément à cette Clause, sera finalement résolu par arbitrage. La procédure d'arbitrage peut démarrer avant ou après la livraison des Fournitures au titre du Marché. La procédure d'arbitrage sera conduite conformément aux règles de la procédure spécifiée dans le **CCAP.**

10.3 Nonobstant toute référence à l'arbitrage :

(a) les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et

(b) l'Acheteur paiera au Fournisseur toute dépense qui lui sera due.

11. Inspections et audit par la Banque

11.1 Le Fournisseur doit maintenir, et s'assurer que ses sous-traitants et prestataires maintiennent des comptes et une documentation systématique et exact en relation avec les fournitures dans une forme et de manière détaillée afin d'établir les coûts de fourniture.

11.2 En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l'Annexe des Conditions générales, le Fournisseur permettra et s'assurera que ses sous-traitants et prestataires permettent à la Banque, et/ou à des personnes qu'elle désignera, d'inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du Marché et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, si la Banque en fait la demande. L'attention du Fournisseur est attirée sur la Clause 3.1 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).

12. Objet du Marché

12.1 Les Fournitures et Services connexes afférents à ce Marché sont ceux qui figurent à la Section VII, Liste des Fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Plans.

13. Livraison

13.1 En vertu de la clause 33.1 du CCAG, la livraison des Fournitures et l'achèvement des Services connexes seront effectués conformément au calendrier de livraison et d'achèvement figurant dans le Bordereau des quantités et les Calendriers de livraison. Le **CCAP** fixe les détails relatifs à l'expédition et indiquera les autres pièces et documents à présenter par le Fournisseur.

14. Responsabilités du Fournisseur

14.1 Le Fournisseur fournira toutes les Fournitures et Services connexes compris dans l'objet du Marché en application de la Clause 12 du CCAG et du calendrier de livraison et d'achèvement, conformément à la Clause 13 du CCAG.

15. Prix du Marché

15.1 Le prix demandé par le Fournisseur pour les Fournitures livrées et pour les Services connexes rendus au titre du Marché ne variera pas par

rapport au prix indiqué par le Fournisseur dans son offre, exception faite des révisions de prix autorisées dans le **CCAP**.

16. Modalités de règlement

16.1 Le prix du Marché sera réglé conformément aux dispositions du **CCAP**.

16.2 Le Fournisseur présentera sa demande de règlement par écrit à l'Acheteur, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les fournitures livrées et les services connexes rendus, et des documents et pièces présentés conformément à la Clause 13 du CCAG, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Marché.

16.3 Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par l'Acheteur, et au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Fournisseur, et après son acceptation par l'Acheteur.

16.4 La (ou les) monnaie(s) dans laquelle (ou lesquelles) les règlements seront effectués au Fournisseur au titre du Marché sera (ont) celle(s) dans laquelle (ou lesquelles) le prix de l'offre est indiqué.

16.5 Dans l'éventualité où l'Acheteur n'effectuerait pas un paiement dû à sa date d'exigibilité ou dans le délai indiqué au **CCAP**, l'Acheteur sera tenu de payer au Fournisseur des intérêts sur le montant du paiement en retard, au(x) taux spécifié(s) dans le **CCAP** pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou à la suite d'un jugement ou une sentence arbitrale.

17. Impôts, taxes et droits

17.1 Pour les fournitures provenant d'un pays autre que le Pays de l'Acheteur, le Fournisseur sera entièrement responsable de tous les impôts, droits de timbre, patente et taxes dus à l'extérieur du Pays de l'Acheteur.

17.2 Pour les fournitures provenant du pays de l'Acheteur, le Fournisseur sera entièrement responsable de tous les impôts, droits, patentes, etc., à payer jusqu'au moment de la livraison à l'Acheteur des Fournitures faisant l'objet du marché.

17.3 Si le Fournisseur peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale dans le pays de l'Acheteur, l'Acheteur fera tout son possible pour permettre au Fournisseur d'en bénéficier jusqu'à concurrence du maximum autorisé.

18. Garantie de bonne exécution

18.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant réception de l'avis d'attribution du Marché, le Fournisseur fournira une garantie au titre de la bonne exécution du Marché, pour le montant et dans la monnaie spécifiés dans le **CCAP**.

18.2 La garantie de bonne exécution sera réglée à l'Acheteur en dédommagement de toute perte résultant de l'incapacité du Fournisseur à s'acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché.

18.3 La garantie de bonne exécution sera libellée dans la monnaie du Marché ou en une monnaie librement convertible jugée acceptable par l'Acheteur, et présentée sous l'une des formes stipulées par l'Acheteur dans le CCAP ou sous toute autre forme jugée acceptable par l'Acheteur.

18.4 L'Acheteur libérera et retournera au Fournisseur la garantie de bonne exécution au plus tard vingt-huit (28) jours après la date d'achèvement des obligations incombant au Fournisseur au titre de la réalisation du Marché, y compris les obligations de garantie technique, sauf disposition contraire du **CCAP**.

19. Droits d'auteur

19.1 Les droits d'auteur de tous les plans, documents et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l'Acheteur par le Fournisseur demeureront la propriété du Fournisseur ou, s'ils sont

fournis directement à l'Acheteur ou par l'intermédiaire du Fournisseur par une tierce partie, y compris par des fournisseurs de matériaux, les droits d'auteur desdits matériaux demeureront la propriété de ladite tierce partie.

20. Renseignements confidentiels

20.1 L'Acheteur et le Fournisseur respecteront le caractère confidentiel de tout document, donnée ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l'autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre partie, que ces renseignements aient été fournis avant, pendant ou après l'exécution ou la résiliation du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le Fournisseur pourra donner à son sous-traitant tout document, donnée et autre information qu'il recevra de l'Acheteur dans la mesure nécessaire pour permettre au sous-traitant de réaliser ses prestations conformément au Marché, auquel cas le Fournisseur demandera audit sous-traitant de prendre un engagement de confidentialité analogue à l'engagement imposé au Fournisseur en vertu de la Clause 20 du CCAG.

20.2 L'Acheteur n'utilisera aucun document, donnée et autre renseignement reçus du Fournisseur à des fins autres que celles du Marché. De la même manière, le Fournisseur n'utilisera aucun document, donnée et autre renseignement reçus de l'Acheteur à des fins autres que la réalisation du Marché.

20.3 Toutefois, l'obligation imposée à une partie en vertu des Clauses 20.1 et 20.2 ci-dessus ne s'appliquera pas aux types de renseignements suivants :

(a) ceux que l'Acheteur ou le Fournisseur doivent partager avec la Banque ou d'autres institutions participant au financement du Marché;

(b) ceux qui, à présent ou ultérieurement, appartiennent ou appartiendront au domaine public, sans que la partie en cause soit en faute ;

(c) ceux dont il peut être prouvé qu'ils étaient en possession de la partie en cause lorsqu'ils ont été divulgués et qu'ils n'avaient pas été obtenus préalablement, de manière directe ou indirecte, de l'autre partie ; ou

(d) ceux qui sont mis légitimement à la disposition de la partie en cause par une tierce partie non tenue au devoir de confidentialité.

20.4 Les dispositions ci-dessus de la Clause 20 du CCAG ne modifient en aucune façon un engagement de confidentialité donné par l'une ou l'autre partie avant la date du Marché s'agissant de tout ou partie de la fourniture.

20.5 Les dispositions de la Clause 20 du CCAG resteront en vigueur après l'achèvement ou la résiliation du Marché, quel qu'en soit le motif.

21. Sous-traitance

21.1 Le Fournisseur notifiera par écrit à l'Acheteur tous les marchés de sous-traitance attribués dans le cadre du Marché s'il ne l'a déjà fait dans son offre. Cette notification, fournie dans l'offre ou ultérieurement, ne dégagera pas la responsabilité du Fournisseur, et ne le libérera d'aucune des obligations qui lui incombent du fait du Marché.

21.2 Les marchés de sous-traitance se conformeront aux dispositions des Clauses 3 et 7 du CCAG.

22. Spécifications et Normes

22.1 Spécifications techniques et Plans

(a) Les Fournitures livrées au titre du Marché et les Services connexes doivent satisfaire aux Spécifications techniques.

spécifiées à la Section VII- Liste de Fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Plans. Si aucune norme n'y est indiquée, la norme sera supposée équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l'application est appropriée dans le pays d'origine des Fournitures.

(b) Le Fournisseur pourra décliner sa responsabilité pour toute étude de conception, donnée, plan, spécification ou autre document, ou toute modification de ces éléments, qui aura été fourni ou conçu par l'Acheteur ou en son nom, en donnant à l'Acheteur une notification indiquant qu'il décline sa responsabilité.

(c) Lorsque le Marché se référera aux codes et normes selon lesquels il sera exécuté, l'édition ou la version révisée desdits codes et normes sera celle spécifiée dans les Spécifications techniques. Durant l'exécution du Marché, les changements apportés auxdits codes et normes ne seront appliqués qu'après l'approbation de l'Acheteur et seront traités conformément à la Clause 33 du CCAG

23. Emballage et documents

23.1 Le Fournisseur emballera les Fournitures de la manière requise pour qu'elles ne subissent pas de dommages ou de détérioration durant le transport vers leur destination finale, conformément aux dispositions du Marché. Pendant le transport, l'emballage sera suffisant pour résister en toutes circonstances à des manipulations brutales et à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, et à l'entreposage à ciel ouvert. Les dimensions et le poids des caisses tiendront compte, chaque fois que nécessaire, du fait que la destination finale des fournitures est éloignée et de l'absence éventuelle, à toutes les étapes du transport, de matériel de manutention lourd.

23.2 L'emballage, le marquage, l'étiquetage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur des caisses seront strictement conformes aux dispositions précisées dans le Marché ainsi qu'aux instructions ultérieures, le cas échéant, en application du CCAP, et à toutes autres instructions données par l'Acheteur.

24. Assurance

24.1 Sauf indication contraire du **CCAP**, les Fournitures livrées en exécution du présent Marché seront entièrement assurées en monnaie librement convertible d'un pays éligible contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition, de leur transport, leur entreposage et leur livraison conformément aux Incoterms en vigueur ou de la manière spécifiée dans le **CCAP**.

25. Transport et Services connexes

25.1 Sauf indication contraire du **CCAP**, la responsabilité du transport des Fournitures est assumée en conformité avec l'Incoterm spécifié.

25.2 Conformément au CCAP, le Fournisseur peut se voir demander de fournir l'un quelconque ou l'ensemble des services ci-après :

(a) montage ou supervision du montage sur le Site du Projet ou mise en service des fournitures livrées;

(b) fourniture des outils nécessaires au montage et/ou à l'entretien des fournitures livrées;

(c) fourniture d'un manuel détaillé d'utilisation et d'entretien pour chaque élément des fournitures livrées;

(d) fonctionnement, contrôle, ou entretien et/ou réparation des fournitures livrées, pendant une période convenue entre les parties, étant entendu que ce service ne libérera pas le Fournisseur des obligations de garantie qui sont les siennes du fait du marché; et

(e) formation du personnel de l'Acheteur, à l'usine du Fournisseur et/ou au lieu d'utilisation, en matière de montage, mise en service, fonctionnement, entretien et/ou réparation des fournitures livrées.

25.3 Les prix facturés par le Fournisseur pour les services connexes ci-dessus, s'ils ne sont pas inclus dans le Prix du Marché de fournitures, seront convenus à l'avance entre les parties et ne seront pas supérieurs à ceux que le Fournisseur facture à d'autres clients pour des services semblables.

26. Inspections et essais

26.1 Le Fournisseur effectue à ses frais et à titre gratuit pour l'Acheteur tous les essais et/ou les inspections afférents aux fournitures et aux services connexes stipulés aux **CCAP**.

26.2 Les inspections et les essais pourront être réalisés dans les locaux du Fournisseur ou de son sous-traitant, au point de livraison et/ou au lieu de destination finale des fournitures ou en un lieu quelconque du pays de l'Acheteur visé dans le **CCAP**. Sous réserve de la Clause 26.3 du CCAG, si les essais et/ou les inspections ont lieu dans les locaux du Fournisseur ou de son sous-traitant, toutes les facilités et l'assistance raisonnables, y compris l'accès aux plans et aux chiffres de production, seront fournies aux inspecteurs, sans frais pour l'Acheteur.

26.3 L'Acheteur ou son représentant autorisé aura le droit d'assister aux essais et/ou aux inspections visées dans la Clause 26.2 du CCAG, étant entendu que l'Acheteur supportera la totalité des frais et dépenses engagés à cet effet, y compris, mais pas exclusivement, tous les frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement.

26.4 Aussitôt que le Fournisseur sera prêt à effectuer lesdits essais et inspections, il en avisera l'Acheteur avec un préavis raisonnable, en indiquant le lieu et la date desdits essais et inspections. Le Fournisseur se procurera auprès de toute tierce partie ou de tout fabricant intéressé toute autorisation ou consentement nécessaire pour permettre à l'Acheteur ou à son représentant autorisé d'assister aux essais et/ou à l'inspection.

26.5 L'Acheteur pourra demander au Fournisseur d'effectuer des essais et/ou des inspections non stipulées dans le Marché mais jugées nécessaires pour vérifier que les caractéristiques et le fonctionnement des fournitures sont conformes aux spécifications techniques, aux codes et aux normes prévus dans le Marché, étant entendu que le coût raisonnable pour le Fournisseur desdits essais et/ou inspections supplémentaires sera ajouté au prix du Marché. De plus, si lesdits essais et/ou inspections font obstacle à la poursuite de la fabrication et/ou empêchent le Fournisseur de s'acquitter de ses autres obligations afférentes au Marché, il en sera dûment tenu compte dans les dates de livraison et les dates d'achèvement et en ce qui concerne le respect des autres obligations ainsi affectées.

26.6 Le Fournisseur donnera à l'Acheteur un rapport présentant les résultats des essais et/ou inspections ainsi effectuées.

26.7 L'Acheteur pourra refuser tout ou partie des fournitures qui se seront révélés défectueuses ou qui ne sont pas conformes aux spécifications. Le Fournisseur apportera les rectifications nécessaires à tout ou partie des fournitures refusées ou les remplacera ou il y apportera les modifications nécessaires pour qu'elles soient conformes aux spécifications, cela sans frais pour l'Acheteur, et il renouvellera les essais et/ou l'inspection, sans frais pour l'Acheteur, après en avoir donné notification conformément à la Clause 26.4 du CCAG.

26.8 Le Fournisseur convient que ni la réalisation d'un essai et/ou d'une inspection de tout ou partie des fournitures, ni la présence de l'Acheteur ou de son représentant autorisé à un essai et/ou à une inspection effectuée sur tout ou partie des fournitures, ni la remise d'un rapport en application de la Clause 26.6 du CCAG, ne dispense le Fournisseur de donner toutes garanties ou de s'acquitter des autres obligations stipulées dans le Marché.

27. Pénalités

27.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 32 du CCAG, si le Fournisseur ne livre pas l'une quelconque ou l'ensemble des Fournitures ou ne rend pas les Services prévus dans les délais spécifiés dans le Marché, l'Acheteur, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre du Marché, pourra déduire du prix du Marché, à titre de pénalités, une somme équivalant au pourcentage stipulé dans le **CCAP** applicable au prix livraison des Fournitures livrées en retard ou des Services connexes non réalisés, pour chaque semaine ou fraction de semaine de retard, jusqu'à la livraison ou la prestation effective, à concurrence d'un montant maximum correspondant au pourcentage du prix du Marché indiqué dans le **CCAP**. Une fois ce maximum atteint, l'Acheteur aura le droit de résilier le Marché en application de la Clause 35 du CCAG.

28. Garantie

28.1 Le Fournisseur garantit que les Fournitures sont neuves et n'ont jamais été utilisées, qu'elles sont du modèle le plus récent ou courant, et qu'elles comportent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf disposition contraire du Marché.

28.2 Sous réserve de la Clause 22.1(b) du CCAG, le Fournisseur garantit en outre que les fournitures seront exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission du Fournisseur ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières du pays de destination finale.

28.3 Sauf disposition contraire du **CCAP**, la garantie demeurera valable douze (12) mois après la livraison de tout ou partie des fournitures, le cas échéant, à leur destination finale indiquée au **CCAP**, telle que précisée dans le Marché ou dix-huit (18) mois après la date d'expédition à partir du port ou du lieu de chargement dans le pays d'origine ; la période qui se termine le plus tôt étant retenue aux fins de la présente clause.

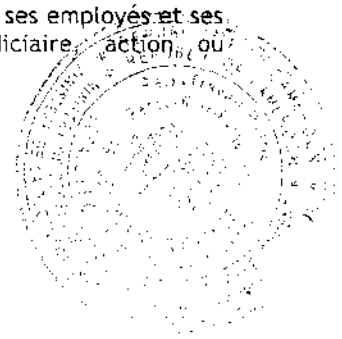
28.4 L'Acheteur notifiera toute réclamation au Fournisseur, dans les meilleurs délais après constatation des défauts, en indiquant la nature desdits défauts et en fournissant les preuves disponibles. L'Acheteur donnera au Fournisseur la possibilité raisonnable d'inspecter lesdits défauts.

28.5 À la réception d'une telle réclamation, le Fournisseur réparera ou remplacera rapidement, dans les délais prévus à cet effet au **CCAP**, les fournitures ou les pièces défectueuses, sans frais pour l'Acheteur.

28.6 Si le Fournisseur, après en avoir été notifié, ne remédie pas au défaut dans les délais prescrits par le **CCAP**, l'Acheteur peut entreprendre, dans un délai raisonnable, aux risques et aux frais du Fournisseur, toute action de recours nécessaire, sans préjudice des autres recours dont l'Acheteur dispose envers le Fournisseur en application du Marché.

29. Brevets et indemnisation

29.1 À condition que l'Acheteur se conforme à la Clause 29.2 du CCAG, le Fournisseur indemnisera et garantira l'Acheteur, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire, action ou



poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber à l'Acheteur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, en raison de :

(a) l'installation des fournitures par le Fournisseur ou l'utilisation des fournitures dans le pays où se trouve le site ; et

(b) la vente dans tout pays des biens produits au moyen des fournitures.

Cette obligation d'indemnisation ne couvrira aucune utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, et qu'elle ne couvrira aucune violation qui serait due à l'utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures ou des biens produits au moyen des fournitures, en association ou en combinaison avec tout autre équipement, toute installation ou tous matériaux non fournis par le Fournisseur, conformément au Marché.

29.2 Dans le cas où une procédure serait intentée ou une réclamation dirigée contre l'Acheteur dans le contexte de la Clause 29.1 du CCAG, l'Acheteur en avisera le Fournisseur sans délai, en lui adressant une notification à cet effet, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, mener ladite procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations en vue de régler ladite procédure ou réclamation.

29.3 Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification, qu'il entend mener ladite procédure ou réclamation, l'Acheteur sera libre de le faire en son propre nom.

29.4 L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner au Fournisseur toute l'assistance disponible pour assurer la conduite de la procédure ou le règlement de la réclamation, auquel cas le Fournisseur remboursera à l'Acheteur tous les frais raisonnables qu'il aura assumés à cet effet.

29.5 L'Acheteur indemnisera et garantira le Fournisseur, ses employés, ses administrateurs et ses sous-traitants, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber au Fournisseur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, au sujet de plans, de données, de dessins, de spécifications ou d'autres documents ou matériaux fournis ou conçus par ou au nom de l'Acheteur.

30. Limite de responsabilité

30.1 Sauf en cas négligence grave ou de faute intentionnelle :

(a) Aucune des deux parties n'est responsable envers l'autre de toute perte ou de tout dommage indirect ou consécutif, perte d'usage, perte de production ou manque à gagner ou frais financier, étant entendu que la présente exception ne s'applique à aucune des obligations du Fournisseur de payer des pénalités à l'Acheteur ;

(b) L'obligation globale que le Fournisseur peut assumer envers l'Acheteur au titre du Marché ou au titre de la responsabilité civile ou autre, ne saurait excéder le montant du Marché,

étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s'appliquera pas aux frais de réparation ou de remplacement du matériel défectueux, ni à l'obligation du Fournisseur d'indemniser l'Acheteur en cas de violation de brevet.

31. Modifications des lois et règlements

31.1 À moins que le Marché n'en dispose autrement, si après la date correspondant à 28 jours avant la date de soumission des offres, une loi, un règlement, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié dans le lieu du pays de l'Acheteur où se trouve le site (y compris tout changement dans l'interprétation ou l'application dudit texte par les autorités compétentes) d'une manière qui influe sur la date de livraison et/ou le prix du Marché, ladite date de livraison et/ou ledit prix du Marché sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le cas, dans la mesure où le Fournisseur en aura été affecté dans l'exécution d'une quelconque de ses obligations au titre du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le supplément ou la réduction de coût ne sera pas versé ou crédité séparément si ledit supplément ou ladite réduction a déjà été prise en compte dans les dispositions relatives à la révision des prix en tant que de besoin, conformément à la Clause 15 du CCAG.

32. Force majeure

32.1 Le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.

32.2 Aux fins de la présente Clause, l'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Acheteur au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

32.3 En cas de Force majeure, le Fournisseur notifiera sans délai par écrit à l'Acheteur l'existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, de l'Acheteur, le Fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

33. Ordres de modification et avenants au marché

33.1 L'Acheteur peut demander à tout moment au Fournisseur, par notification, conformément aux dispositions de la Clause 8 du CCAG, d'apporter des modifications dans le cadre général du Marché, dans un ou plusieurs des domaines suivants :

(a) les plans, conceptions ou spécifications, lorsque les fournitures à livrer au titre du Marché doivent être fabriquées spécialement pour l'Acheteur ;
(b) la méthode d'expédition ou d'emballage ;
(c) le lieu de livraison ; et
(d) les Services connexes qui doivent être fournis par le Fournisseur.

33.2 Si l'une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Fournisseur pour exécuter toute partie du Marché, le prix du Marché et/ou le calendrier de livraison/d'achèvement sera modifié de façon équitable et le Marché sera modifié en conséquence. Toute demande d'ajustement du Fournisseur au titre de la présente clause doit être

déposée dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception, par le Fournisseur, de l'ordre de modification émis par l'Acheteur.

33.3 Le prix que demandera le Fournisseur en échange de la prestation de tout service connexe qui pourra être nécessaire mais qui ne figurait pas dans le Marché sera convenu d'avance par les parties et n'excédera pas les tarifs demandés par le Fournisseur à d'autres parties au titre de services analogues.

33.4 **Analyse de la valeur** : Le Fournisseur pourra préparer, à ses frais, une proposition fondée sur l'analyse de la valeur à tout moment durant l'exécution du Marché. La proposition fondée sur l'analyse de la valeur comprendra au minimum les renseignements ci-après :

(a) la (ou les) modification(s) proposée(s), et la description des différences avec les exigences du marché ;

(b) une analyse exhaustive des coûts et avantages de la (ou des) modification(s) proposée(s), y compris la description et l'estimation des coûts (y compris coûts d'exploitation et de maintenance) susceptible d'être encourus par l'Acheteur s'il accepte la proposition ; et

(c) la description de tout(s) impact(s) de la modification sur la performance ou les fonctionnalités.

L'Acheteur pourrait accepter la proposition fondée sur l'analyse de la valeur dans le cas où la proposition présente l'un ou plusieurs des avantages ci-après :

(a) accélérer le délai de livraison, ou

(b) réduire le coût pour l'Acheteur durant la vie utile,

(c) améliorer la qualité, l'efficacité, la sécurité ou la durabilité des Fournitures, ou

(d) produire un autre avantage pour l'Acheteur,

sans pour autant compromettre les fonctionnalités nécessaires des équipements.

Dans le cas où la proposition fondée sur l'analyse de la valeur est approuvée par l'Acheteur et a pour conséquence de :

(a) réduire le Montant du Marché, le montant à payer au Fournisseur sera le pourcentage indiqué **au CCAP** de la réduction du Montant du Marché ; ou

(b) augmenter le Montant du Marché, mais réduire les coûts futurs pour l'Acheteur en conséquence de tout avantage décrit en (i) à (iv) ci-avant, le montant à payer au Fournisseur sera la totalité de l'augmentation du Montant du Marché.

33.5 Sous réserve de la clause ci-avant, aucune variation ou modification des conditions du Marché ne pourra être effectuée sans un avenant par écrit signé par les parties.

34. Prorogation des délais

34.1 Si à tout moment pendant l'exécution du Marché, le Fournisseur ou ses sous-traitants se heurtent à une situation qui les empêche de fournir les fournitures ou l'exécution des services connexes dans les délais prévus à la Clause 13 du CCAG, le Fournisseur avisera promptement l'Acheteur du retard par écrit, de sa durée probable et de sa raison. Aussitôt que possible après réception de la notification du Fournisseur, l'Acheteur évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger les délais impartis au Fournisseur pour exécuter le Marché, auquel cas la prorogation sera ratifiée par les parties, par voie d'avenant au marché.

34.2 À l'exception du cas de force majeure visé dans la clause 32, du CCAG, un retard de la part du Fournisseur dans l'exécution de ses



obligations l'exposera à l'application d'une ou plusieurs des pénalités prévues dans la Clause 27 du CCAG, sauf si une prorogation des délais a été accordée en vertu de la Clause 34.1 du CCAG.

35. Résiliation

35.1 Résiliation pour non-exécution

(a) L'Acheteur peut, sans préjudice des autres recours qu'il détient en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au Fournisseur la résiliation pour non-exécution de la totalité ou d'une partie du Marché :

(i) si le Fournisseur manque à livrer l'une quelconque ou l'ensemble des fournitures dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l'Acheteur conformément aux dispositions de la Clause 34 du CCAG ; ou

(ii) si le Fournisseur manque à exécuter toute autre obligation au titre du Marché.

(iii) Si le Fournisseur, de l'avis de l'Acheteur, s'est livré à des pratiques de fraude ou de corruption, telles que définies à la Clause 3 de ce CCAG, au stade de sa sélection ou lors de sa réalisation du Marché.

(b) Au cas où l'Acheteur résilie tout ou partie du Marché, en application des dispositions de la Clause 35.1(a) du CCAG, l'Acheteur peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des fournitures ou des services connexes semblables à ceux non reçus ou non exécutés et le Fournisseur sera responsable envers l'Acheteur de tout coût supplémentaire qui en résulterait. Toutefois, le Fournisseur continuera à exécuter le Marché dans la mesure où il n'est pas résilié.

35.2 Résiliation pour insolvabilité

(a) L'Acheteur peut à tout moment résilier le Marché par notification écrite adressée au Fournisseur si celui-ci est déclaré en faillite ou devient insolvable. En ce cas, la résiliation se fera sans indemnisation du Fournisseur, étant entendu toutefois que cette résiliation ne préjugera ni n'affectera aucun des droits ou recours que l'Acheteur détient ou détiendra ultérieurement.

35.3 Résiliation pour convenance

(a) L'Acheteur peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée au Fournisseur pour une raison de convenance. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet.

(b) L'Acheteur prendra livraison, aux prix et aux conditions du Marché, des Fournitures terminées et prêtes à être expédiées dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation. S'agissant des autres fournitures restantes, l'Acheteur peut décider :

(i) de faire terminer et livrer toute partie de ces fournitures aux prix et conditions du Marché; et/ou

(ii) d'annuler le reste et de payer au Fournisseur un montant convenu au titre des Fournitures et des Services connexes partiellement terminés et des matériaux que le Fournisseur s'est déjà procurés.

36. Cession

36.1 À moins d'en avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'autre partie, ni l'Acheteur ni le Fournisseur ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre du Marché.

37. Restrictions d'exportation

37.1 Nonobstant toute obligation d'entreprendre les formalités d'exportation dans le cadre du Marché, toute restriction d'exportation imputable à l'Acheteur, vers le Pays de l'Acheteur, ou à l'usage des biens ou services à fournir, lorsque de telles restrictions d'exportation résultent de l'application de la réglementation du commerce d'un pays qui fournit ces biens ou services, et si une telle restriction faire entrave au Fournisseur dans l'accomplissement de ses obligations contractuelles, le Fournisseur ne sera pas tenu de satisfaire à ses obligations de fournir les biens ou services. Cependant ceci est à la condition expresse que le Fournisseur soit en mesure de démontrer, à la satisfaction de l'Acheteur et de la Banque, qu'il a accompli toutes les formalités requises avec diligence, y compris la demande de tout permis, autorisation(s) et licence(s) nécessaires à la livraison des biens ou services dans le cadre du Marché. La résiliation du Marché dans ce cadre sera prononcée pour convenance par l'Acheteur en conformité avec la Clause 35.3 du CCAG.

ANNEXE AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES
Fraude et Corruption
(Ne pas modifier le texte de cette Annexe)

1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente annexe, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires d'un financement de la Banque), les soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs, tous les agents (déclares ou non) ; ainsi que l'ensemble de leur personnel ; se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque :

a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;

ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité, afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et

v. se livre à des « manœuvres obstructives »

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.

b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat;

c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur, ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques;

d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière1 (ii) de la participation2 comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter[3] les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

[1] Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

[2] Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

[3] Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Section IX. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) complète et/ou modifie le Cahier des Clauses administratives générales (CCAG). Lorsqu'il y a contradiction, les clauses ci-après prévalent par rapport aux clauses du CCAG.

CCAG 1.1 (i)	Le pays de l'Acheteur est : *La République du Cameroun*
CCAG 1.1 (j)	L'Acheteur est : **l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), immeuble rose -saumon en vitres, avant l'ARMP, sise au quartier DRAGAGE, Yaoundé - Cameroun,** emails : coordo.prolog@minddevel.gov.cm ; emeguidejeanjacques@yahoo.fr
CCAG 1.1 (o)	Le site du Projet ou le lieu de la destination finale est **l'Unité de Gestion du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG), immeuble rose -saumon en vitres, avant l'ARMP, sise au quartier DRAGAGE, Yaoundé - Cameroun,**
CCAG 4.2 (a)	Les termes commerciaux auront la signification prescrite par les Incoterms. Si la signification d'un terme de commerce, et si les droits et obligations des parties ne sont pas prescrits par les Incoterms, ils seront prescrits par : ***Incoterms 2020***
CCAG 4.2 (b)	La version des Incoterms sera : ***Incoterms 2020***
CCAG 5.1	La langue sera le **français** ou l'anglais.
CCAG 8.1	Aux fins de notification, l'adresse de l'Acheteur sera : A l'Attention de : ***Monsieur le Coordonnateur National du*** **Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG),** sis au 2è étage de l'**immeuble rose -saumon en vitres, avant l'ARMP, sise au quartier DRAGAGE, Yaoundé - Cameroun,** emails : coordo.prolog@minddevel.gov.cm ; emeguidejeanjacques@yahoo.fr Ville : ***Yaoundé*** Code postal : ***CMR +237*** Pays : ***Cameroun*** Numéro de téléphone : ***(+237)*** (237);696 13 34 35/672 57 86 71 Adresse électronique : coordo.prolog@minddevel.gov.cm ; Avec copie à ; emeguidejeanjacques@yahoo.fr
CCAG 9.1	Le droit applicable sera celui de **la République du Cameroun**
CCAG 10.2	Les règles de la procédure d'arbitrage, conformément à la Clause 10.2 du CCAG, seront les suivantes : ***(a) Marché passé avec un Fournisseur étranger :*** « CCAG 10.2 (a) Tout litige, différend, ou plainte provenant de ce Marché ou lui étant lié, ou toute rupture, résiliation ou invalidité de ce Marché, sera ***résolue*** par arbitrage selon les procédures d'arbitrage de la CNUDCI telles qu'en vigueur à ce jour. ***(b) Marché passé avec un Fournisseur national du pays du Fournisseur :*** « Dans le cas d'un litige entre l'Acheteur et un Fournisseur ressortissant du pays de l 'Acheteur, le litige sera adjugé ou arbitré conformément à la législation du pays de l'Acheteur. »
CCAG 13.1	Détails concernant les documents d'embarquement et autres documents à fournir par le Fournisseur sont : 1. un Connaissement maritime non négociable ;

	2. un bordereau d'expédition routier ; 3. un certificat d'assurance ; 4. un certificat de garantie du Fabriquant ou du Fournisseur ; 5. un certificat d'inspection délivré par une agence d'inspection particulière ; 6. des détails relatifs à l'embarquement spécifiés par l'usine du Fournisseur. Les documents ci-dessus doivent être reçus par l'Acheteur une semaine au moins avant l'arrivée des fournitures au port et, s'ils ne sont pas reçus, le Fournisseur sera responsable de toute dépense en résultant.
CCAG 15.1	Les prix des Fournitures livrées et Services connexes exécutés ne seront pas révisables.
CCAG 16.1	Clause 16.1 du CCAG : La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de ce marché sont : Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur sera effectué en ***Francs CFA***, comme suit : i) Règlement de l'Avance : dix pour cent (10%) du prix du Marché enregistré sera réglé dans les 30 jours suivant la signature du Marché, contre un reçu et une garantie bancaire pour un montant équivalent, et soumise conformément au modèle fourni dans le document d'appel d'offres ou sous une autre forme acceptable par l'Acheteur, d'un montant équivalent, et conforme au format fourni dans le document d'Appel d'offres ou à un autre format acceptable par l'Acheteur. ii) A la livraison : quatre-vingt pourcent (80%) du Prix du Marché sera réglé à la réception des Fournitures contre remise des documents précisés à la Clause 13 du CCAG. (iii) À l'acceptation : cinq pour cent (5%) du prix du Marché des Fournitures livrées sera réglé dans les trente (30) jours suivant leur réception, contre une demande de règlement accompagnée d'un certificat d'acceptation émis par l'Acheteur. iv) À la réception définitive qui interviendra trois (03) mois après la livraison : cinq pour cent (5%) du prix du Marché des Fournitures livrées sera réglé par l'Acheteur. **La réception sera effectuée par une Commission composée de :** ➢ Le Coordonnateur National du PROLOG ou son Représentant, **Président** ; ➢ Le Responsable Administratif et Financier, **Membre (chef de service du marché)** ; ➢ **L'Ingénieur du marché** le Chef de Division des Systèmes d'information du MINDDEVEL), **Rapporteur** ; ➢ Le Spécialiste en Passation des Marchés du PROLOG, **Membre** ; ➢ Un Représentant du MINMAP, **Observateur** ; ➢ Le Comptable National du PROLOG ; ➢ Le Fournisseur ou son représentant, **invité**.
CCAG 16.5	Le délai au-delà duquel l'Acheteur paiera des intérêts au Fournisseur est de *quatre-vingt-dix (90)* jours. **Intérêts dus au Titre des retards de Paiement par le Client :** Le défaut de paiement du Client dans les délais fixés par le présent cahier des clauses administratives particulières, ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du fournisseur, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

	1) Le taux des intérêts moratoires prévus au paragraphe ci-dessus est le taux d'intervention sur les appels d'offres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point pour les paiements à effectuer en Franc CFA. 2) Pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux des intérêts moratoires correspond au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majoré au plus d'un point. 3) **Le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule** : I = M x (n/360) x (i) dans laquelle : • M = montant toutes taxes comprises (TTC) des sommes dues au fournisseur ; • n= Nombre de jours calendaires de retard ; • i = taux d'intervention sur les appels d'offres de la BEAC majoré d'un point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un point, selon le cas. 4) Les intérêts moratoires ne sauraient s'appliquer sur des montants comprenant déjà des indemnités pour retard de paiement. 5) Les intérêts moratoires sont imposables.
CCAG 18.1	Une garantie de bonne exécution sera requise *Le montant de la garantie de bonne exécution sera de : « **Dix pour cent (10%) du montant HTVA du marché** ».*
CCAG 18.3	La garantie de bonne exécution sera : *« **une garantie bancaire** »* La garantie de bonne exécution sera libellée dans : *« **une monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur** »*
CCAG 18.4	La garantie de bonne exécution sera libérée : ***Vingt-huit (28) jours après la date d'achèvement des obligations du Fournisseur***
CCAG 23.2	L'emballage, le marquage et les documents placés à l'intérieur et à l'extérieur des caisses seront : ***Sans Objet***
CCAG 24.1	L'assurance sera souscrite conformément à l'Incoterm applicable : ***Incoterms 2020***
CCAG 25.1	La responsabilité du transport des Fournitures sera comme indiquée dans les Incoterms. ***(Incoterms 2020)***
CCAG 25.2	Les services connexes ci-après sont requis : ***Applicable***, conformément au protocole de tests, de mise en service et de réception décrit à la Section VII, § 5 ci-dessus. - ***Installation et paramétrage de la solution SIGeReHC sur les sites concernés ;*** - ***Vérification de la conformité technique et fonctionnelle de la solution ;*** - ***Essais de fonctionnement, tests de charge et recette utilisateurs (UAT).***
CCAG 26.1	Les Inspections et Essais sont réalisés conformément au protocole de tests, de mise en service et de réception décrit à la Section VII, § 5 ci-dessus.
CCAG 26.2	Les inspections et les essais seront réalisés selon les étapes T1 à T8 dudit protocole (recette usine, migration des données, installation sur site, tests fonctionnels/UAT, tests de charge et de sécurité, marche probatoire).

	réception provisoire et réception définitive), selon les responsabilités et délais qui y sont précisés.
CCAG 27.1	Le montant maximum des pénalités de retard sera de : **Pénalités dues au titre des retards de livraison par le fournisseur :** En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché pour la livraison des fournitures objet du marché, le Fournisseur est passible de pénalités après mise en demeure préalable. 1) le montant des pénalités de retard est fixé comme suit : a) un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marche ; b) un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour. 2) La remise des pénalités de retard d'un marché ne peut être prononcée par le Client qu'après avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. 3) Copie de la décision de remise des pénalités, soutenue par l'avis favorable ci-dessus est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics à toutes fins utiles. - En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder 10 % du montant TTC du marché de base avec ses avenants, le cas échéant, sous peine de résiliation.
CCAG 28.3	La période de garantie sera de **douze (12) mois.** Aux fins de garantie, le lieu de destination finale est : ***Clause-type*** CCAG 28.3—Par modification partielle des stipulations du marché, la période de garantie sera de douze (12) mois à partir de la mise en service des fournitures. Le Fournisseur devra de plus se conformer aux garanties de performance et/ou de consommation qui sont précisées dans le marché. Si, pour des raisons attribuables au Fournisseur, ces garanties ne sont pas atteintes en tout ou en partie, le Fournisseur devra à sa discrétion : (a) réaliser à ses propres frais les changements, modifications et/ou additions nécessaires aux fournitures ou à certains de leurs éléments, afin que les garanties prévues au marché soient atteintes, et faire les essais nécessaires en conformité avec la Clause 26.7 du CCAP. ou (b) payer des pénalités à l'Acheteur pour n'avoir pas atteint les garanties prévues au marché. Le taux de cette pénalité est de ***10 % du montant du marché***.
CCAG 28.5, CCAG 28.6	Le délai de réparation ou de remplacement sera de : ***Trente (30) jours***.

Annexe : CCAP-Formule de révision des prix : *Non Applicable.*

Si, conformément à la Clause 15.1 du CCAP, les prix sont ajustables, la méthode suivante sera utilisée pour calculer la révision des prix
Les prix payables au Fournisseur, comme indiqué au Marché, seront révisés, lors de la réalisation du Marché, pour tenir compte des variations des coûts de la main d'œuvre et des matériaux, en utilisant la formule suivante :

$$P_1 = P_0 \left[a + b\frac{L_1}{L_0} + c\frac{M_1}{M_0}\right] - P_0$$

$$a+b+c=1$$

dans laquelle :

P1	=	montant ajusté payable au Fournisseur ;
Po	=	Prix du Marché (prix de base) ;
a	=	élément fixe représentant les bénéfices et frais généraux inclus dans le prix du Marché et généralement de l'ordre de cinq (5) à quinze (15) pour cent ;
b	=	estimation du pourcentage du Prix du Marché représentant le coût de la main d'œuvre.
c	=	estimation du pourcentage du Prix du Marché représentant le coût des matériaux.
Lo, L1	=	indices applicables au coût de la main d'œuvre dans l'industrie considérée dans le pays d'origine, à la date de référence et à la date de la révision, respectivement.
Mo, M1	=	indices des matériaux principaux dans leur(s) pays d'origine, applicables à la date de référence et à la date de la révision, respectivement,

Les coefficients a, b et c sont spécifiés par l'Acheteur :

a= *[insérer la valeur du coefficient]*
b= *[insérer la valeur du coefficient]*
c= *[insérer la valeur du coefficient]*

Le Soumissionnaire indiquera dans son offre la source et la valeur des indices à la date de référence.
Date de référence= trente (30) jours avant la date limite de remise des offres.
Date de la révision= *[insérer le nombre de semaines]* semaines avant la date d'embarquement (normalement la date correspondant au milieu de la période de fabrication).

La formule d'ajustement ci-dessus sera invoquée par l'une quelconque des parties dans les conditions suivantes :

(a) La révision des prix ne sera pas permise au-delà de la date de livraison initiale à moins que cela n'ait été indiqué dans la lettre de prolongation du délai. La règle veut que la révision des prix ne soit pas permise pour des périodes de retard entièrement imputables au Fournisseur. Toutefois, l'Acheteur pourra bénéficier de toute réduction des prix des Fournitures objet de la révision.

(b) Si la monnaie dans laquelle le Prix du Marché est exprimé est différente de la monnaie d'origine des indices de la main d'œuvre et des matériaux, un facteur correctif sera appliqué afin d'éviter des ajustements erronés du prix du Marché. Ce facteur correctif sera Z0/Z1, où

Z0 = nombre d'unités de monnaie de l'origine des indices égal à l'unité de monnaie du prix du marché P0 à la Date de Référence, et

Z1 = nombre d'unités de monnaie de l'origine des indices égal à l'unité de monnaie du prix du marché P0 à la Date de la révision.

(c) L'avance payée au Fournisseur ne fera pas l'objet d'une révision.

Section X. Formulaires du Marché

Cette Section contient les formulaires qui une fois remplis feront partie du Marché. Les formulaires de garantie de bonne exécution et de restitution de l'avance, lorsque requises, remplies uniquement par le soumissionnaire retenu après attribution du marché.

Liste des formulaires

Modèle de Notification d'intention d'attribution 134
Modèle de Lettre de Notification d'Attribution de marché 139
Acte d'Engagement 140
Modèle de garantie de bonne exécution 141
Modèle de garantie de restitution d'avance 144



Modèle de Notification d'intention d'attribution

[La Notification d'intention d'attribution doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une offre. Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].

À l'attention du représentant autorisé du Soumissionnaire
Nom : *[insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]*
Adresse : *[insérer l'adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]*
Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Soumissionnaire]*
Adresse courriel : *[insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]*
[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].
DATE D'ENVOI : La présente Notification est envoyée par : *[courriel/télécopie]* le *[date]* (heure locale).
Notification d'intention d'attribution
Acheteur : *[insérer le nom de l'Acheteur]*
Intitulé du Marché : *[insérer l'intitulé du Marché]*
Pays : *[insérer le nom du pays de l'Acheteur]*
Prêt No./Crédit No./Don No. : *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*
AO No : *[insérer le numéro de l'appel d'offres en référence au Plan de Passation des Marchés]*

Par la présente Notification de l'intention d'attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d'attribuer le Marché ci-dessus. L'envoi de la Notification marque le commencement de la Période d'attente. Durant ladite période, il vous est possible de :

a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Proposition, et/ou
b) soumettre une réclamation concernant la passation du marché, portant sur la décision d'attribuer le marché.

1. Soumissionnaire retenu

Nom :	*[insérer le nom du Soumissionnaire retenu]*
Adresse :	*[insérer l'adresse du Soumissionnaire retenu]*
Prix du Marché :	*[insérer le prix du Marché du Soumissionnaire retenu]*

2. Autres Soumissionnaires *[INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Soumissionnaires ayant remis une Offre. Lorsque le prix de l'offre a été évalué, indiquez le prix évalué de chaque Offre, ainsi que le prix de chaque Offre tel que lu en séance d'ouverture.]*

Nom du Soumissionnaire	Prix de l'Offre	Prix évalué de l'Offre (si applicable)
[insérer le nom]	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*
[insérer le nom]	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*
[insérer le nom]	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*
[insérer le nom]	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*
[insérer le nom]	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*

3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n'a pas été retenue

[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l'Offre du Soumissionnaire n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Offre concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]

4. Comment demander un débriefing

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [insérer la date] (heure local).

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'intention d'attribution.

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

à l'attention de :
Nom : *[insérer le nom complet de la personne]*
Titre/position : *[insérer le titre/la position]*
Agence : *[insérer le nom de l'Acheteur]*
Adresse courriel : *[insérer adresse courriel]*
Télécopie : *[insérer No télécopie omettre si non utilisé]*

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de 3 jours ouvrables, nous accorderons le debriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat.

5. Comment formuler une réclamation

Date et heure limites : l'heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le *[insérer la date]* (heure locale).

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

à l'attention de :
Nom : *[insérer le nom complet de la personne]*
Titre/position : *[insérer le titre/la position]*
Agence : *[insérer le nom de l'Acheteur]*
Adresse courriel : *[insérer adresse courriel]*
Télécopie : *[insérer No télécopie omettre si non utilisé]*

[à ce stade du processus de passation du marché] [dès réception de la présente notification] vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision d'attribution du marché. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d'attente et reçue par nous avant l'expiration de ladite Période d'attente.

Informations complémentaires :

Pour obtenir plus d'informations, prière vous référer au Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement, en date de juillet 2016 (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III). Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu'un modèle de lettre de réclamation.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'intention d'attribution.
2. La réclamation peut conteste la décision d'attribution du marché exclusivement.

3. La réclamation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiqués ci-avant.
4. Vous devez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par les Règles de Passation de Marchés (comme décrits à l'Annexe III).

6. Période d'attente

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le [insérer la date] (heure locale).

La période d'attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention d'attribution.

La période d'attente pourra être prorogée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prorogation

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de *[insérer le nom de l'Acheteur]* :

Signature : _____

Nom : _____

Titre/position : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE RETENU: SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Soumissionnaire retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Soumissionnaire doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être a jour à la date de sa fourniture.

Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du Soumissionnaire est une personne morale ou physique qui possède le Soumissionnaire ou dispose du contrôle du Soumissionnaire parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- *détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions*
- *détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote*
- *détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire*

Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs

[insérer l'intitulé de l'appel d'offres]
AO No. : *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

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

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'attribution du Marché en date du *[insérer la date de la lettre de notification]* de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : *[retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]*

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	*détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions* (Oui / Non)	*détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote* (Oui / Non)	*détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire* (Oui / Non)
[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]			

OU

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire

OU

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire

Nom du Soumissionnaire :* *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

Nom de la personne autorisée à signer au nom du Soumissionnaire :** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

En tant que : *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*
En date du _____ **jour de** *[insérer la date de signature]*

*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.
**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

Modèle de Lettre de Notification d'Attribution de marché

[Papier à en-tête de l'Acheteur]

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Date : *[date]*

Objet : ***Notification d'attribution du Marché No*** . . . . . .

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du ***[date]*** pour l'exécution des Fournitures et Services connexes de ***[nom du marché et identification]*** pour le montant du Marché de ***[montant en chiffres et en lettres, nom de la monnaie]***, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires ***[Supprimer « rectifié et » ou « et modifié » si seulement l'une de ce mesures s'applique. Supprimer « rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires » si des rectifications ou modifications n'ont pas été effectuées]***, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir (i) la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément au CCAG, et (ii) les renseignements additionnels sue les propriétaires effectifs en conformité avec les DPAO-IS 45.1 dans les 8 jours en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution et le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs, respectivement, de la Section X, Formulaires du marché.

Signature autorisée : _____

Nom et titre du signataire habilité à signer au nom de l'Acheteur *[Insérer le, nom et titre du signataire habilité à signer au nom de l'Acheteur]* _____

Nom de l'Agence d'exécution : _____

Pièce jointe : Acte d'Engagement

Acte d'Engagement

[Le Soumissionnaire sélectionné remplit l'Acte d'Engagement conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ,

conclu le ***[date]*** jour de ***[mois]*** de ***[année]***

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l'Acheteur]* de *[insérer l'adresse complète de l'Acheteur]* (ci-après dénommé l'« Acheteur ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Fournisseur]* de *[insérer l'adresse complète du Fournisseur]* (ci-après dénommé le « Fournisseur »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Acheteur a lancé un appel d'offres pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir *[insérer une brève description des Fournitures et des Services connexes]* et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant égal à *[insérer le Prix du Marché exprimé dans la(les) monnaie(s) de règlement du Marché]* (ci-après dénommé le « Prix du Marché »).

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.
2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre. Le présent Acte d'Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché.

   a) la Notification d'attribution du Marché adressée au Fournisseur par l'Acheteur ;
   b) L'offre et les Bordereaux des prix présentés par le Fournisseur ;
   c) Les addenda No ____ (si applicable)
   d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
   d) Le Cahier des Clauses Administratives Générales ;
   e) La Liste des Fournitures, le Calendrier de livraison, et les Spécification techniques ; et
   f) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire(s) éventuels] _____

3. En contrepartie des paiements que l'Acheteur doit effectuer au bénéfice du Fournisseur, comme cela est indiqué ci-après, le Fournisseur convient avec l'Acheteur par les présentes de livrer les Fournitures et de rendre les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.
4. L'Acheteur convient par les présentes de payer au Fournisseur, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.

EN FOI DE QUOI les parties au présent Marché ont signé le présent document conformément aux lois de *[insérer le nom du pays dont la législation est applicable au Marché]*, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour l'Acheteur)
En présence de : *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Signé par *[insérer el nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour le Fournisseur)



Modèle de garantie de bonne exécution

Option 1 : (garantie bancaire)

[Sur demande du Soumissionnaire sélectionné, la banque (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italiques]

[insérer les nom de la banque et adresse de la banque d'émission]
Bénéficiaire : *[insérer les nom et adresse de l'Acheteur]*
Date : *[insérer date]*
Garantie de bonne exécution no. : *[insérer No]*
Garant : *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Fournisseur]* (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer No]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer la description des fournitures et Services connexes]* (ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous *[insérer le nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de (_____) *[insérer la somme en chiffres. Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.]*[1] *[insérer la somme en lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le *[insérer la date]* jour de *[insérer le mois]* *[insérer l'année]*,[2] et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande de la CCI - 2010, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

_____
[signature(s)]

Note: Toutes parties de texte (y compris les renvois en bas de page) sont fournis pour faciliter l'utilisation de ce formulaire et seront éliminées dans le document final.

---

[1] *La banque d'émission devra insérer un montant représentant le pourcentage du montant du marché indiqué dans la* Notification d'attribution du Marché, et dénommé soit dans la/les monnaie/s du marché, ou dans une monnaire librement convertible jugée aceptable pour l'Acheteur

[2] *La date est établie conformément à la Clause 18.4 des Cahier des Clauses administratives générales (« CCAG »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur en vertu de la clause 28.2 du CCAG/CCAP devant être garantie par une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »*

Garantie de bonne exécution
Option 2 : (Caution personnelle et solidaire)

Date : _____
Appel d'offres n°: _____

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Acheteur*]
Date : _____
Caution no. : _____
Nous soussignés _____ [*nom et adresse de l'organisme de caution*]

Par cette caution *[insérer le nom du Principal]* comme Principal (ci-après dénommé « le fournisseur ») et *[insérer le nom de la caution]* comme caution (ci-après appelée « la caution»), nous déclarons nous porter caution personnelle et solidaire de _____ [indiquer le *nom et l'adresse complète du Fournisseur titulaire du marché*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») pour le montant de la caution de bonne exécution à laquelle le Titulaire est assujetti en qualité de titulaire du Marché no. _____ en date du _____ conclu avec _____ [*nom et adresse de l'Acheteur*], ci-après dénommé « le Bénéficiaire », pour l'exécution de _____ [*description des fournitures*] (ci-après dénommé « le Marché ») conclu en date du _____ *[insérer la date du Marché]*.
Ladite caution s'élève à _____[3].
Nous nous engageons à effectuer sur demande de paiement du Bénéficiaire adressée par courrier avec accusé de réception reçue au plus tard à la date d'expiration mentionnée ci-après, et ce jusqu'à concurrence de la somme garantie ci-dessus -- dans les types et les proportions des monnaies dans lesquelles le prix du contrat est payable -- le versement des sommes dont le Titulaire serait débiteur au titre du Marché du fait de la non-exécution de ses obligations contractuelles. Le présent engagement sera réduit pour moitié sur présentation du procès-verbal de réception provisoire et demeurera valable jusqu'au trentième jour suivant la date de délivrance du procès-verbal de réception définitive.

ATTENDU que le fournisseur a conclu un accord écrit avec l'acheteur de le jour de ....., 20., pour [nom de contrat et brève description des biens et Services connexes] selon les documents, plans, spécifications et modifications s'y rapportant, qui, dans la mesure prévue aux présentes, font partie et sont ci-après dénommés le contrat.

EN COPNSEQUENCE, la Condition de cette Obligation est telle que, si le fournisseur doit rapidement et fidèlement exécuter ledit contrat (y compris les amendements s'y rapportant), alors cette obligation sera nulle et non avenue ; dans le cas contraire, elle restera en vigueur. Chaque fois que le Fournisseur doit être, et déclaré par l'Acheteur être en faute d'exécution du contrat, l'Acheteur ayant tenu ses obligations d'Acheteur, la caution peut remédier sans tarder au manquement, ou dès que possible :

(1) remplir le contrat conformément à ses termes et conditions ; ou

(2) obtenir une offre ou des offres de soumissionnaires qualifiés proposant à l'Acheteur de remplir le contrat conformément à ses termes et conditions, et suivant la détermination de l'Acheteur et la garantie du soumissionnaire le moins disant, prévoir un contrat entre ces ce soumissionnaire et l'Acheteur et livrer selon la progression du contrat (même s'il devrait y avoir un défaut ou une succession de défaut en vertu du contrat ou des contrats conformément au présent paragraphe) suffisamment de fonds pour payer le coût de réalisation diminués du solde du prix du contrat ; mais n'excédant pas, y compris les autres coûts et dommages-intérêts pour lesquels la caution peut être retenue aux termes des présentes, le montant énoncées au

[3] *L'organisme de caution doit insérer un montant représentant le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.*

premier alinéa présentes. On entend par le terme « Équilibre du prix contractuel, » tel qu'utilisé dans ce paragraphe, le montant total payable par l'Acheteur au Fournisseur en vertu du contrat, moins le montant correctement payé par l'Acheteur au Fournisseur ; ou

(3) payer à l'Acheteur le montant requis par l'Acheteur pour l'exécution du contrat conformément à ses termes et conditions jusqu'à un total n'excédant ne pas le montant de ce cautionnement.

La garant ne sera pas responsable pour une somme supérieure à la caution.

Toute poursuite en vertu de cette obligation doit être engagée avant l'expiration d'un an à compter de la date de la délivrance du Procès-verbal de reception définitive.

Aucun droit d'action ne doit s'accumuler à cette caution ou pour l'utilisation de toute personne physique ou morale autre que l'Acheteur désigné aux présentes ou les héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit de l'Acheteur.

En foi de quoi, le Fournisseur a donné son accord et apposé son sceau, et la caution est entrée en application, dûment attestée par la signature de son représentant légal, le .....jour de .....,20.... _____.

Signé le .....au nom de _____

Par .....en qualité de _____

En présence de _____

_____

Modèle de garantie de restitution d'avance
(garantie bancaire sur demande)

AO No : _____ *[Insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*.
Garant : _____ *[nom de la banque et adresse de la banque émettrice et code SWIFT]*
Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse de l'Acheteur]*
Date : _____
Garantie de restitution d'avance No. :

Nous avons été informés que *[nom de l'Acheteur]* (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu le Marché No., avec le Bénéficiaire en date du _____ pour l'exécution de *[nom du marché et description des fournitures]* (ci-après dénommé « le Marché »).
De plus nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance d'un montant de *[insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres]* est versée contre une garantie de restitution d'avance.
A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à *[insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres]*[4]. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

(a) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Marché ; ou bien
(b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d'ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Donneur d'offre portant le numéro _____ à *[nom et adresse de la banque]*.
Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l'avance effectués par le Donneur d'ordre tels qu'ils figurent aux décomptes mensuels dont la copie nous sera présentée. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d'une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché (à l'exclusion des sommes à valoir) ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : ___. En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.
La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

_____
[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation

[4] *Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.*