

**MAITRE D'OUVRAGE : AGENCE DE REGULATION DES  
TELECOMMUNICATIONS**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° 00000328/AONO/ART/CIPM/2019 DU 05 DECEMBRE 2019  
POUR LA MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE CONTROLE DU SPECTRE  
DES FREQUENCES RADIOELECTRIQUES A L'AGENCE DE REGULATION  
DES TELECOMMUNICATIONS (ART)**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ART**

**IMPUTATION : Ligne 612140 « Maintenance et équipements techniques »**

**EXERCICE 2019 et suivants**

# TABLE DES MATIERES

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AONO).....	
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	
Pièce n° 5 : Termes de référence.....	
<i>Pièce n° 6 : Propositions techniques, tableaux types .....</i>	
Pièce n° 7 : Propositions financières, tableaux types .....	
Pièce n° 8 : Modèle de marché.....	
Pièce n° 9 : Formulaires et modèles à utiliser.....	
Pièce n° 10 : Justificatifs des études préalables.....	
Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	
Annexe : grille de notation	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE REGULATION  
DES TELECOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0000328/AONO/ART/CIPM/2019 DU 05 DECEMBRE 2019 POUR LA MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE CONTROLE DU SPECTRE DES FREQUENCES RADIOELECTRIQUES A L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART)**

**Financement : Budget de l'ART, exercice 2019 et suivants**

**1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert (AONO) auprès des entreprises camerounaises pour la maintenance des équipements de contrôle du spectre des fréquences radioélectriques à l'ART.

**2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations consisteront en la maintenance des équipements de contrôle du spectre des fréquences radioélectriques à l'ART, conformément au tableau ci-dessous :

Famille d'équipements	Marque	Modèle	Quantité	Accessories
<b>PARTIE 3: Equipments transportables</b>				
Mesureur de niveau d'exposition au rayonnement EM	MVG	EME SPY 200	02	Cordon USB, chargeur de piles rechargeables de marque MX ready, 4 piles PANASONIC rechargeables, 1 trepier, 4 supports adaptatifs pour trepier noir avec câble
Analyseur de spectre	ANRITSU	MS2721B	02	Chargeur de batterie, 1 kit de recharge à bord de véhicules, valise d'antennes contenant un pistolet pour tirs HE200 et des antennes de gammes 200-500 Mhz 20-200 Mhz 500 3000 Mhz
	ANRITSU	MS2721B	02	Sac à dos, câble FTP38/12, 2 câbles réseaux bleus, adaptateur PERITEL femelle, connecteur GPS, CAB3118-1, CAB3071-E, récepteur GPS, 6 antennes de gammes de fréquences différentes, atténuateur K& M/W, 1 kit véhicule pour recharge, 1 adaptateur 109I-27-R, adaptateur J1-J2, chargeur de batterie, câble 56864A, câble 56907A
Analyseur de champ EM	NARDA SRM	3006	03	Valise contenant cordon USB, dispositif de portabilité (03), chargeur de batterie du NARDA, 2 chargeurs du NARDA chargeur kit véhicule, câbles RF AC0160 et AB0782, 2 antennes de gammes de fréquences différents K1342 et F0021, atténuateur 3501/90.02, 1 trepier
	NARDA NBM	550	03	Valise contenant chargeur, cordon USB, 2 antennes de gammes de fréquences différentes A1117 et O1339, dispositif de portabilité (01)
Systeme de mesure selective	SATIMO	INSITE FREE	02	Valise contenant 2 antennes TAS311501 et TSEMF26311501,

in-situ				chargeur tablette, tablette ARCHOS 48c-048A7, chargeur S-BOX 311501, cordon USB, câble USB noir, adaptateur de charge pour véhicule R&S, adaptateur pour trepier noir, trepier
Testeur de système d'identification automatique AIS	AIS tester	M1	03	Attenuateur 1 antenne 4 types de câbles différents Lambeaux en caoutchouc Vis
	FUTONIC	MKII	02	1 coupleur 2 antennes (1 en verre et 1 aluminium) 5 types de câbles de connexion Adaptateur USB 1 PILOTE + câble USB 1 kit véhicule Générateur de tonalités 5 adaptateurs RF
Recepteurs large bande	Rohde & Schwarz	PR 100	05	Valise d'antennes HE 300 de R&S Chargeur de batterie Antenne GPS
<b>PARTIE 2: SYSTEME TCI</b>				
Processeurs large bande	TCI	Processor	03	Antennes V/U/SHF
<b>PARTIE 1: SYSTEME R&amp;S</b>				
Recepteurs large bande	Rohde & Schwarz	ESMD	04	Antennes V/U/SHF
Recepteur de mesure portative		EFL 340	02	Valise d'antennes
Analyseurs de spectre		ETL	02	Antennes
		FSV 30	02	Antennes
		FSH 8	02	/

### 3. DÉLAI D'EXÉCUTION

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront exécutées sur **douze (12) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 4. ALLOTISSEMENT

Les prestations objet du présent DAO sont réparties en trois (03) lots ainsi qu'il suit :

- **Lot n° 1** : Maintenance du système fixe, des équipements mobiles et transportables de contrôle des fréquences de Yaoundé (Équipementier Rohde & Schwarz)
- **Lot n° 2** : Maintenance du système fixe de contrôle des fréquences de Douala, et de ses stations de monitoring ; (Équipementier TCI)
- **Lot n° 3** : Maintenance des équipements portatifs de contrôle des fréquences de l'Agence, y compris ceux dévolus aux Délégations Régionales. (divers équipementiers : Satimo, Narda, Rohde & Schwarz.)

### 5. COÛTS PRÉVISIONNELS

Le coût prévisionnel des prestations est de **180 000 000 (cent quatre-vingt millions) F CFA**.

Les coûts prévisionnels de chaque lot sont les suivants :

- **Lot N°1** : **80 000 000 F CFA TTC**
- **Lot N°2** : **60 000 000 F CFA TTC**
- **Lot N°3** : **40 000 000 F CFA TTC**

### 6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais, justifiant des compétences et de l'expérience dans la maintenance et l'assistance sur les outils de télécommunications.

### 7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget de l'ART, exercice 2019 et suivants, ligne **612140 « Entretien et réparation des matériels techniques »**.

## **8. CAUTIONNEMENTS PROVISOIRES**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances ou une compagnie d'assurance, répartie comme suit :

- Lot 1 : 1 600 000 FCFA
- Lot 2 : 1 200 000 FCFA
- Lot 3 : 800 000 FCFA

Le délai de validité de ladite caution est de cent vingt (120) jours.

## **9. CONSULTATION ET ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier peut être consulté et obtenu aux heures ouvrables à la **Cellule des Marchés de l'ART, sise au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble "Le CRISTAL" porte (120), face Ambassade du Nigéria à Yaoundé**, B.P. 6132, Tél (+237) 222 23 03 80/ 222 23 23 30, Fax : (+237) 222 23 37 48 dès publication du présent avis, sur présentation du reçu de versement d'une somme non remboursable de **100 000 (cent mille) F CFA** au compte d'affectation spéciale des marchés n°335 988 ouvert à la BICEC, dans les agences de tous les chefs-lieux de Région et celles des villes de Limbé et Dschang, représentant les frais d'achat du Dossier de DAO.

## **10. REMISE DES OFFRES**

Les offres rédigées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, seront déposées à la **Cellule des Marchés de l'ART sise au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble "Le CRISTAL" porte (120), face Ambassade du Nigéria à Yaoundé**, B.P 6132, Tél (+237) 222 23 03 80/ 222 23 23 30, Fax : (+237) 222 23 37 48 , au plus tard le **13 Janvier 2020 à 12 heures** et devront porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00000328/AONO/ART/CIPM/2019 DU 05 DECEMBRE 2019 POUR LA MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE CONTROLE DU SPECTRE DES FREQUENCES RADIOELECTRIQUES A L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART)**

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

## **11. RECEVABILITE DES OFFRES**

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

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

## **12. OUVERTURE DES OFFRES**

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières s'effectue en un (01) seul temps au cours d'une même session.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques aura lieu le **13 Janvier 2020 à 13 heures au deuxième (2<sup>e</sup>) étage de l'immeuble "Le CRISTAL"**, par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ART siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 75% de oui.

### **13. DELAIS D'EXECUTION**

Le délai d'exécution prévu pour la réalisation des prestations est de douze (12) mois pour chaque lot.

### **14. CRITERES DE QUALIFICATION**

#### **a) Critères éliminatoires**

Les offres ne satisfaisant pas aux critères ci-après seront automatiquement éliminées :

- Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme lors de l'ouverture des plis, après le délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer les pièces en question ;
- Pièce falsifiée ou fausse ;
- Fausse déclaration ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 75% de critères essentiels.

#### **b) Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- Présentation générale des offres ;
- Organisation de la structure ;
- Références par lot ;
- Qualification de l'équipe ;
- Plan de travail et méthodologie proposés par rapport aux termes de références ;
- Capacité financière du soumissionnaire :
  - lot 1 : 30 000 000 FCFA
  - lot 2 : 20 000 000 FCFA
  - lot 3 : 15 000 000 FCFA

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 75% de oui aux critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis pour l'évaluation de l'offre financière.

A l'issue de l'analyse financière, la proposition la moins disante sera retenue.

### **15. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

- Lot 1 : Yaoundé
- Lot 2 : Douala
- Lot 3 : Yaoundé, Douala, Garoua

### **16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

### **17. ATTRIBUTION DES MARCHES**

Les marchés seront attribués aux soumissionnaires remplissant les critères de qualification techniques et financières requis et présentant les offres financières les moins distantes.

Un soumissionnaire peut être attributaire de tous les lots, s'il satisfait à tous les critères éliminatoires.

### **18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés de l'ART, ou à la Sous-Direction du Gestion Administrative du Spectre (SDGAS). B.P 6132, Tél (+237) 222 23 03 80/ 222 23 23 30, Fax : (+237) 222 23 37 48.

#### **Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/ART
- Chrono/ Archives

Yaoundé, le 05 Décembre 2019

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**ZOO ZAME Philémon**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°00000328/AONO/ART/CIPM/ 2019 OF 05 DECEMBER 2019 FOR THE MAINTENANCE OF RADIO FREQUENCY SPECTRUM CONTROL EQUIPEMENT AT THE TELECOMMUNICATIONS REGULATORY BOARD (TRB)**

**Financing: TRB's budget, 2019 financial year and following**

**1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER**

The Director General of the Telecommunication Regulatory Board (TRB), Contract Authority, launches an Open National Invitation to Tender (AONO) to all Cameroon companies for the maintenance of radio frequency spectrum control equipment at TRB.

**2. NATURE OF SERVICES**

The services will consist of the maintenance of radio frequency spectrum control equipment at TRB, according to the table below:

Equipment team	Brand	Model	Quantity	Accessories
<b>PART 3: Transportable equipment</b>				
EM radiation exposure meter level	MVG	EME SPY 200	02	USB cord, MX Ready rechargeable battery charger, 4 rechargeable PANASONIC batteries, 1 treprier, 4 adaptive support for black treprier with cable
Spectrum analyzer	ANRITSU	MS2721B	02	Battery charger, 1 onboard vehicles refill kit, suitcase of a continent antennas HE200 gun shots and antennas ranges 200-500 MHz 20-200 MHz 500 MHz 3000
	ANRITSU	MS2721B	02	School bag, FTP38 / 12 cable, 2 blue network cables, female SCART adapter, GPS connector, CAB3118-1, CAB3071-E, GPS receiver, 6 antennas of different frequency ranges, K & M / W attenuator, 1 vehicle kit for charging, 1 adapter 109I-27-R, adapter J1-J2, battery charger, cable 56864A, cable 56907A
EM field analyzer	NARDA SRM	3006	03	Suitcase containing USB cord, portability device (03), NARDA battery charger, 2 chargers NARDA car kit charger, RF cables AC0160 and AB0782, 2 antennas of different frequency ranges K1342 and F0021, attenuator 3501 / 90.02, 1 treprier
	NARDA NBM	550	03	Case containing charger, USB cord, 2 antennas of different frequency ranges A1117 and O1339, portability device (01)
In-situ selective measurement system	SATIMO	INSITE FREE	02	Suitcase containing 2 antennas TAS311501 and TSEMF26311501, tablet charger, ARCHOS tablet 48c-048A7, charger S-BOX 311501, USB cord, USB cable noi, charge adapter for R & S vehicle, adapter for black treprier, treprier



AIS Automatic Identification System Tester	AIS tester	M1	03	Attenuator 1 antenna 4 different types of cables Rubber flaps Screw
	FUTONIC	MKII	02	1 coupler 2 antennas (1 glass and 1 aluminum) 5 types of connection cables USB adapter 1 DRIVER + USB cable 1 vehicle kit Tone generator 5 RF adapters
Broadband receivers	Rohde &Schwarz	PR 100	05	R & S HE 300 Antenna Case Battery charger GPS antenna
<b>PART 2: ICT SYSTEM</b>				
Broadband processors	TCI	Processor	03	V / U / SHF antennas
<b>PART 1: R&amp;S SYSTEM</b>				
Broadband receivers	Rohde &Schwarz	ESMD	04	V / U / SHF antennas
Portable measuring receiver		EFL 340	02	Antenna suitcase
Spectrum analyzers		ETL	02	Antennas
		FSV 30	02	Antennas
		FSH 8	02	/

### 3. EXECUTION DEADLINE

The services covered by this invitation to tender will be executed over **twelve (12) months** from the date of notification of the service order to begin the services.

### 4. ALLOTEMENT

The services subject of this DAO is divided into three (03) lots as follows:

- **Lot n° 1:** Maintenance of the fixed system, the mobile and transportable frequency control equipment of Yaounde (Equipment supplier Rohde & Schwarz).
- **Lot n° 2:** Maintenance of the fixed frequency control system of Douala, and its monitoring stations; (ICT supplier).
- **Lot n° 3:** Maintenance of the Board's portable frequency control equipment, including those assigned to Regional Delegations. (Various equipment manufacturers: Satimo, Narda, Rohde & Schwarz.)

### 5. PROVISIONAL COST

The estimated cost of the services is **180,000,000 (one hundred and eighty million) CFAF**

The estimated costs for each lot are as follows:

- **Lot N°1: 80 000 000 CFAF ATI**
- **Lot N°2: 60 000 000 CFAF ATI**
- **Lot N°3: 40 000 000 CFAF ATI**

### 6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this invitation to tender is open to companies under Cameroon law, justifying skills and experience in maintenance and assistance on telecommunications tools.

### 7. FINANCING

The services covered by this invitation to tender will be financed by TRB's budget, financial year 2019 and following, line 612140 "**Maintenance and repair of technical equipment**"

#### **8. PROVISIONAL BID BOND**

Each BIDDER must attach to his administrative documents a tender security issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance or an insurance company, distributed as follows:

- Lot 1: 1 600 000 CFAF
- Lot 2: 1 200 000 CFAF
- Lot 3: 800 000 CFAF

The period of validity of the deposit is one hundred and twenty (120) days.

#### **9. CONSULTATION AND ACQUISITION OF TENDER FILE**

The file can be consulted and obtained during working hours at the Contract Unit of TRB, located **on the first (1st) floor of the Crystal building door (120), opposite the Nigerian Embassy in Yaounde**, P.O. BOX 6132, Tel (+237) 222 23 03 80/222 23 23 30, Fax: (+237) 222 23 37 48 upon publication of this notice, upon presentation of the receipt of payment of a non-refundable sum of **100 000 (one hundred thousand) F CFA** to the special contract account No. 335 988 opened at BICEC, and the agencies of all the regional capitals and those of the towns of Limbé and Dschang, representing the cost of purchasing the DAO file.

#### **10. SUBMISSION OF BIDS**

Offers drafted in French or in English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, will be deposited at the **Contract Unit of TRB located on the first (1st) floor of the Crystal building door (120), opposite the Nigerian Embassy in Yaounde**, P.O. Box 6132, Tel (+237) 222 23 03 80/222 23 23 30, Fax: (+237) 222 23 37 48, latest **13 January 2020** to 12 noon and should be marked as such:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°00000328/AONO/ART/CIPM/ 2019 OF 05 DECEMBER 2019 FOR THE MAINTENANCE OF RADIO FREQUENCY SPECTRUM CONTROL EQUIPEMENT AT THE TELECOMMUNICATIONS REGULATORY BOARD (TRB)**

**"To be opened only during bid opening session"**

#### **11. ADMISSIBILITY OF BIDS**

On pain of rejection, the other administrative documents required must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender.

They must be dated less than three (03) months before the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any incomplete tender in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance.

#### **12. OPENING OF TENDER FILE**

The opening of administrative documents, technical and financial bids is done one (01) time during a session.

The opening of administrative documents, technical offers will take place on **13 January 2020** at 1 pm on the second (2nd) floor of the Crystal building, by the Internal Procurement Commission of TRB sitting in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives, and having a perfect knowledge of the submission for which they are responsible.

The financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern bidders who have obtained the minimum score of 75% yes.

### **13. EXECUTION DEADLINE**

The execution deadline for the provision of services is twelve (12) months for each lot.

### **14. QUALIFICATION CRITERIA**

#### **a) Eliminary criteria**

Offers that do not meet the following criteria will be automatically eliminated:

- Incomplete administrative file or non-compliant document at the opening of bids, after the 48 hours allowed to the bidders concerned to produce or replace the parts in question;
- Forged or falsified document;
- False declaration;
- Absence of the bid bond;
- Technical score below 75% of essential criteria.

#### **b) Essential criteria**

The evaluation of the technical offers will be made according to the binary system (yes / no) on the basis of the following essential criteria:

- General presentation of the offers;
- Organization of the structure;
- Batch references;
- Qualification of the team;
- Work plan and methodology proposed in relation to the terms of reference;
- Financial capacity of the tenderer:
  - Lot 1: 30,000,000 CFAF
  - lot 2: 20,000,000 CFAF
  - Lot 3: 15,000,000 CFAF

Only bidders who have obtained at least 75% yes to the essential criteria will be deemed technically qualified and accepted for the evaluation of the financial bid.

At the end of the financial analysis, the lowest bid will be selected.

### **15. PLACE OF EXECUTION OF SERVICES**

- Lot 1: Yaoundé
- Lot 2: Douala
- Lot 3: Yaoundé, Douala, Garoua

### **16. DURATION OF VALIDITY OF OFFERS**

Bidders remain committed to their bids for ninety (90) days from the deadline for delivery.

### **17. AWARD CONTRACTS**

The contracts will be awarded to bidders fulfilling the required technical and financial qualification criteria and presenting the lowest financial offers.

A bidder may be awarded all prizes if he meets all the eliminatory criteria.

### **18. ADDITIONAL INFORMATION**

Additional information can be obtained during working hours at the Contract Unit of TRB, or at the Sub-Direction of Spectrum Administration Management (SDGAS). B.P 6132, Tel (+237) 222 23 03 80/222 23 23 30, Fax: (+237) 222 23 37 48.

### **Copies**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/ART
- Chrono/Archives

*Yaounde, the 05 December 2019*

**THE DIRECTOR GENERAL**

**ZOO ZAME Philemon**



**PIECE N°2 :**

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

# Table des matières

1. Introduction. ....	
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours. ....	
3. Etablissement des propositions. ....	
Proposition technique. ....	
Proposition financière . ....	
4. Soumission, réception et ouverture des propositions. ....	
5. Evaluation des propositions. ....	
Généralités . ....	
Evaluation des Propositions techniques. ....	
Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours. ....	
6. Négociations. ....	
7. Attribution du Contrat. ....	
8. Publication des résultats d'attribution et recours. ....	
9. Confidentialité. ....	
10. Signature du marché. ....	
11. Cautionnement définitif. ....	

# Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

## 1. Introduction

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris du voyage au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

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

principe, l'Autorité Contractante :

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours**

Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président du Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **3. Etablissement des propositions**

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

### **Proposition technique**

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



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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce (6)) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D)
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 7). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter du date de



soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

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

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention " DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies du proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies du Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président du Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

#### **5. Evaluation des propositions**

##### **Généralités**

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres du Commission des marchés et du Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions du Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

##### **Evaluation des Propositions techniques**

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

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

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président du Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet du fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président du Commission de Passation des marchés.

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments du Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **6. Négociations**

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion du Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant

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

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

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

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

## **7. Attribution du contrat**

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

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

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé du régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président du Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

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

## **10. Signature du marché**

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

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

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

### **11. Cautionnement définitif**

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE REGULATION  
DES TELECOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**PIECE N°3 :**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p><b>Nom et adresse de l'Autorité contractante</b> : Directeur Général de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), BP : 6132 Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30.</p> <hr/> <p><b>Mode de sélection</b> : Moins disant</p> <hr/> <p><b>Nom, objectifs et description de la mission</b> : Le présent Appel d'Offres National Ouvert a pour objet la maintenance des équipements de contrôle du spectre des fréquences radioélectriques à l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART).</p>
1.1	
2.1	<p>La description des prestations est détaillée dans les Termes de Référence. Les prestations sont réparties en quatre (03) lots représentant les différentes zones d'intervention ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lot n° 1</b> : Maintenance du système fixe et équipements mobiles et transportables de contrôle des fréquences de Yaoundé ; (Equipementier Rohde &amp; Schwarz)</li> <li>• <b>Lot n° 2</b> : Maintenance du système fixe de contrôle des fréquences de Douala, et de ses stations de monitoring ; (Equipementier TCI)</li> <li>• <b>Lot n° 3</b> : Maintenance des équipements portatifs de contrôle des fréquences de l'Agence, y compris ceux dévolus aux Délégations Régionales. (divers équipementiers : Satimo, Narda, Rohde &amp; Schwarz.)</li> </ul>
	<p><b>Source de financement</b> : Budget ART – Exercices 2019 et suivants, Ligne 612140 Maintenance et équipements techniques »</p>
	<p><b>Conditions de participation</b> La participation à la présente DAO est ouverte à toute société ou entreprise de droit camerounais, justifiant des compétences et de l'expérience dans la maintenance et l'assistance sur les outils de télécommunications.</p>
3.1.	<p><b>Lieux d'exécution</b> Les travaux concernés seront exécutés dans les bâtiments définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lot 1 : Yaoundé</li> <li>• Lot 2 : Douala</li> <li>• Lot 3 : Yaoundé, Douala, Garoua</li> </ul>
2	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés <b>14 jours avant la date de soumission.</b></p> <p><b>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante</b> : Agence de Régulation des Télécommunications (ART), sise à l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria à Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30.</p>
3.1	<p><b>La Langue de l'Offre</b> est le Français ou l'Anglais.</p> <p><b>Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission.</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent soumettre un original et six copies de chaque proposition.</p> <p><b>Adresse de soumission des propositions</b> : Cellule des Marchés de l'ART, sise au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria à Yaoundé.</p>
5.3	<p><b>Critères de qualification (Valable pour tous les lots)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Critères éliminatoires</b> Les offres ne satisfaisant pas aux critères ci-après seront automatiquement éliminées : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme lors de l'ouverture des plis, après le délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer les pièces en question ;</li> <li>▪ Pièce falsifiée ou fausse ;</li> <li>▪ Fausse déclaration ;</li> <li>▪ Absence de la caution de soumission ;</li> <li>▪ Note technique inférieure à 75% de critères essentiels.</li> </ul> </li> </ul>

- **Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- Présentation générale des offres ;
- Organisation de la structure ;
- Références par lot ;
- Qualification de l'équipe :
  - Un superviseur : Un ingénieur (BAC+3 au moins) en télécommunications, avec une expérience d'au moins 04 ans dans les projets de maintenance et d'assistance sur des outils de télécommunications ;
  - Un Expert en maintenance et entretien : un ingénieur (BAC+3 au moins) en informatique, avec une expérience d'au moins 02 ans dans les projets de maintenance et d'assistance sur des outils de télécommunications.
- Plan de travail et méthodologie proposés par rapport aux termes de références ;
- Capacité financière du soumissionnaire :
  - lot 1 : 30 000 000 FCFA
  - lot 2 : 20 000 000 FCFA
  - lot 3 : 15 000 000 FCFA

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 75% de oui aux critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis pour l'évaluation de l'offre financière

3.2. i Groupement de soumissionnaires : Non

La liste des documents visés à l'article 22 du RGAO est regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

**1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :**

- a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (Suivant modèle joint) ;
- b. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de première Instance de lieu de résidence du soumissionnaire ;
- c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances du Cameroun;
- d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- e. La caution de soumission d'une durée de validité de 4 mois (suivant modèle joint) d'un montant de :
  - Lot 1 : 1 600 000 FCFA
  - Lot 2 : 1 200 000 FCFA
  - Lot 3 : 800 000 FCFA
- f. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ou son représentant ;
- g. Une attestation pour soumission CNPS en cours de validité certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois (original);et portant la mention de l'Appel d'Offres;
- h. Une attestation de localisation et un plan de localisation certifiés conforme par les services des impôts;
- i. Une attestation de non redevance délivrée par les services des Impôts compétents, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois;
- j. Une copie du registre de commerce, certifiée conforme au greffe du Tribunal de Première Instance ;
- k. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable.

**NB** : Les pièces ci-dessus énumérées devront dater de moins de trois (03) mois au jour de l'ouverture des plis. Elles seront produites en original ou en copie certifiée par l'Administration qui les a délivrées.

**2. Volume 2** : Le dossier technique comprendra l'ensemble des pièces contenues dans



3.4	<p>la proposition technique (pièce N°6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Les renseignements sur les qualifications, fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La lettre de soumission de la proposition technique (6.A) ;</li> <li>- Une brève description du Cabinet et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat. Comme pièce justificative, fournir les 1<sup>ère</sup> et dernière pages de chaque contrat et le PV de réception ou toute autre pièce justifiant la réalisation de la mission (6.B);</li> <li>- Observations et suggestions du cabinet sur les termes de références (6.C) ;</li> <li>- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (6.E);</li> <li>- Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au minimum pour les dix (10) dernières années (6.F);</li> <li>- Les copies certifiées conformes des diplômes du personnel proposé ;</li> <li>- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement du mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe ;</li> <li>- Le programme de travail (6.H);</li> <li>- Les justificatifs des moyens financiers (attestation de surface financière, etc.).</li> </ul> </li> </ul>
3.6	<p>La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p><b>3. Volume 3 :</b> La proposition financière regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, tel que prévu dans la pièce N°7 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c1. La lettre de soumission de la proposition financière, en original rédigé selon le modèle joint, signée et datée (7.A);</li> <li>c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, confère (7.I) ;</li> <li>c3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli (7.J).</li> </ul> <p>Les soumissionnaires indiqueront dans leur offre financière le degré de priorité accordé à chacun des lots postulés.</p> <p><b>NB :</b> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>Sous peine de rejet à l'ouverture des offres, chaque Soumission devra être présentée à l'intérieur d'une grande enveloppe contenant les trois (03) offres ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le dossier administratif en sept (07) exemplaires, dont un original, rassemblés dans une enveloppe fermée et cachetée appelée « pli A » ;</li> <li>• l'offre technique en sept (07) exemplaires, dont un original, présentés dans une enveloppe fermée et cachetée appelée « pli B » ;</li> <li>• l'offre financière en sept (07) exemplaires, dont un original, présentés dans une enveloppe fermée et cachetée appelée « pli C ».</li> </ul>
4.4	<p><b>Date et heure de dépôt des offres :</b> Le Dossier administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresse, date et heure suivantes : Cellule des Marchés de l'ART, sise au premier étage (1<sup>er</sup>) de l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria à Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30, le <b>13 Janvier 2020 à 12 heures, heure locale.</b></p> <p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</b> Les dossiers administratifs et les propositions techniques et financières seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ART, le <b>13 Janvier 2020</b> à partir de <b>13 heures, heure locale</b>, au premier étage (1<sup>er</sup>) de l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria, en présence de l'observateur indépendant, des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et munis du justificatif de leur mandat et des représentants du Maître d'Ouvrage.</p>
6.1	<p><b>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</b> Agence de Régulation des Télécommunications (ART), B.P : 6132 Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30.</p>
7.1	<p><b>Attribution du marché</b> Les marchés seront attribués aux soumissionnaires remplissant les critères de qualification</p>



	<p>techniques et financières requis et présentant les offres financières les moins distantes. Un soumissionnaire peut être attributaire de tous les lots, s'il satisfait à tous les critères éliminatoires.</p>
11.1	<p><b>Cautionnement définitif</b> Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante , l'attributaire présentera un cautionnement définitif sous la forme d'une garantie bancaire délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des finances ou une compagnie d'assurance <b>d'un montant de 3% du montant TTC du marché</b> conformément au modèle joint en annexe.</p>

## PIÈCE N°4:

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

# Table des matières

## Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du marché
- Article 3 : Définitions et nantissement
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du marché.
- Article 7 : Textes applicables
- Article 8 : Communication.
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériels et Personnel du prestataire

## Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Cautionnement définitif
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Règlement des prestations
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Décompte final
- Article 22 : Décompte général et définitif
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement du marché.

## Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 25 : Consistance des prestations
- Article 26 : Délai d'exécution du marché
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Obligations du Prestataire
- Article 29 : Assurance
- Article 30 : Programme d'exécution
- Article 31 : Agrément du personnel
- Article 32 : Sous-traitance

## Chapitre IV : De la réception des prestations.

- Article 33 : Commission de réception
- Article 34 : Suivi des prestations
- Article 35 : Recette des prestations

## Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 36 : Cas de force majeure
- Article 37 : Résiliation du marché
- Article 38: Différends et litiges
- Article 39 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du marché

### Article 1 : Objet du marché

Le marché a pour objet la maintenance des équipements de contrôle du spectre des fréquences radioélectriques à l'Agence de Régulation des Télécommunications ART)

### Article 2 : procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_.

### Article 3 : Définitions et attribution

#### 3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'ART. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

- **Le Chef de Service du marché** est le Directeur de la Gestion des Fréquences de l'ART. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- **L'Ingénieur du marché** est le Sous-Directeur du contrôle du Spectre de l'ART. Il est responsable du suivi technique du marché ;

- **Le prestataire est** \_\_\_\_\_ ;

- **Le MINMAP** est l'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics conformément à l'article 47 du Code des Marchés.

#### 3.2. Nantissement

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement** est le Directeur Général de l'ART ;

- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est le Directeur de la Gestion des Fréquences/ART ;

- **Le responsable chargé du paiement** est l'Agent Comptable auprès de l'ART ;

- **Le responsable compétent pour fournir des renseignements au titre de l'exécution du présent marché** est l'ingénieur du marché

### Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

### Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché qui sont contenues dans la pièce n°5 du Dossier d'Appel d'Offres ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux lettre-commandes publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

### Article 6 : Textes applicables

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

1. La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
2. La loi n°2018/022 du 11 Décembre 2018 portant loi de finances du République du Cameroun, pour l'exercice ;
3. Le Décret n°2001/048 du 23 Février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de

- Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
4. Le Décret n°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime Fiscal et Douanier des Marchés Publics ;
  5. Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
  6. Le Décret n°2019/01 du 04 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du gouvernement ;
  7. Le Décret n°2019/02 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du gouvernement ;
  8. L'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
  9. L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Particulières ;
  10. L'Arrêté n°038/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
  11. La Circulaire n°001/C/MINFI du 28 Décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2019 ;
  12. Les normes en vigueur ;
  13. D'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le marché.

### **Article 7 : Communication**

7.1. Toutes les communications au titre du présente lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

*a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :*

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

*b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :* Monsieur le Directeur Général de l'ART avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

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

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

**8.1** L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage, et notifié par le Chef de service.

**8.2** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur.

**8.3** Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service. Toutes les copies des ordres de service sont transmises à l'ARMP et au MINMAP.

**8.4** Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition du Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur.

**8.5** Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition de du Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur.

**8.6** Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de service et l'ingénieur.

**8.7** Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles**

Sans objet.

#### **Article 10 : Personnel du prestataire**

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

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du lettre-commande ou d'application de pénalités.

### **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 11 : Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du lettre-commande, soit \_\_\_\_\_ F CFA.

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

#### **Article 12 : Montant du marché**

Le montant du présente lettre-commande est de \_\_\_\_\_(en chiffres). \_\_\_\_\_(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant du TVA : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs CFA
- Montant du TSR : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs CFA

#### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de du prestataire à la banque \_\_\_\_\_.

#### **Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 15 : Formules de révision des prix**

Sans objet.

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

Sans objet.

#### **Article 17 : Avances**

Le co-contractant peut sur simple demande adressée au Maitre d'ouvrage et sans justificatif, obtenir une avance de démarrage, dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché.

#### **Article 18 : Règlement des prestations**

Les prestations seront réglées trimestriellement sur la base des procès-verbaux trimestriels de réception des prestations.

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

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 20 : Pénalités**

##### **A. Pénalités pour défaut d'exécution**

Le défaut d'exécution se définit ici comme une intervention non réussie.

Le pourcentage d'interventions réussies se calcule comme suit :

$$\text{PIR} = (\text{IR}/\text{NbTI}) * 100\%$$

**PIR** : Pourcentage d'Interventions Réussies ;

**IR** : Interventions Réussies ;

**NbTI** : Nombre Total d'Interventions hors mis celles dues à des facteurs exogènes au prestataire.

Le montant des pénalités pour défaut d'exécution est calculé comme suit, pour un mois calendaire :

- PIR égal ou supérieur à 80% : le prestataire percevra son dû en intégralité ;
- PIR inférieur à 80% et supérieur ou égal à 70% : le montant des pénalités est fixé à 1/10<sup>ème</sup> du montant TTC mensuel à percevoir ;
- PIR inférieur à 70% et supérieur ou égal à 60% : le montant des pénalités est fixé à 1/8<sup>ème</sup> du montant TTC mensuel à percevoir ;
- PIR inférieur à 60% et supérieur ou égal à 50% : le montant des pénalités est fixé à 1/6<sup>ème</sup> du montant TTC mensuel ;
- PIR inférieur à 50% : le montant des pénalités est fixé à 1/4 du montant TTC mensuel et le marché pourra être résilié conformément à la réglementation en vigueur.

Le calcul du PIR ne tient compte que des cas imputables au prestataire.

## **B. Pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 250 000 FCFA ;
- Remise tardive de l'assurance : 250 000 FCFA ;
- Remise tardive du programme d'exécution : 250 000 FCFA.

### **Article 21: facture finale**

Sans objet.

### **Article 22: facture générale et définitive**

La facture générale et définitive sera transmise au MUNMAP pour visas, avant paiement par l'Agent Comptable.

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

Le Décret n°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime Fiscal et Douanier des Marchés Publics définit les modalités de mise en œuvre dans ce marché.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 25 : Consistance des prestations**

Les prestations sont déclinées comme suit :

- Assurer une maintenance préventive (consiste à empêcher tout incident technique au moyen de la prévention, autrement dit, par un entretien régulier du bien concerné, ainsi qu'en effectuant diverses vérifications, conformément aux instructions du fabricant) et une maintenance corrective (elle intervient une fois que le problème technique est survenu, pour y remédier et en supprimer la ou les causes) ;
- Assurer un service « question/réponse » (de type hotline) assuré sans interruption pendant les jours ouvrés sur les plages horaires de bureau usuelles définies par le soumissionnaire dans son offre (et par défaut de 9h à 17h, heure locale, du lundi au vendredi). Ce service est destiné à répondre à toute question des techniciens de l'Agence sur l'utilisation ou bien sur des problèmes d'utilisation des outils ;

- Assurer un service de réparation avec diagnostic préalable ;
- Assurer un service d'assistance technique par un personnel qualifié ;
- Assurer un suivi de l'évolution des logiciels et applications de la plateforme (collecte et post processing) ;
- Assurer toutes les mises à jour nécessaires et dans les délais pour les applications de la plateforme (collecte et post processing) ;
- Assurer la disponibilité des pièces de rechange.

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

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de douze (12) mois.

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

#### **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites du projet.

2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article 28 : Obligations du prestataire**

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le marché

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel il est consulté ou de toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du lettre-commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

6. Le prestataire s'interdit pendant la durée du lettre-commande, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles, à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation.

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

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

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

Avant tout commencement des travaux, le cocontractant ou son Représentant devra justifier que la société est titulaire d'une police d'assurance individuelle en responsabilité civile du Chef d'Entreprise pour les dommages de toute nature pouvant être causés aux tiers :

- a. par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits d'industrie, de commerce, d'entreprise ou d'exploitation qu'il utilise ;
- b. du fait des travaux.

En tout état de cause une copie de l'attestation d'assurance devra être jointe au premier décompte des prestations et remise à l'Ingénieur.

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



Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations.

#### **Article 31 : Agrément du personnel**

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

#### **Article 32 : Sous-traitance**

Sans objet.

### **Chapitre IV : De la réception des prestations**

#### **Article 33 : Commission de suivi et recette**

Sans objet.

#### **Article 34: Suivi des prestations**

Le prestataire devra produire :

▪ Un rapport mensuel des prestations effectuées (mises à jour ; dépannage, rechange des pièces défectueuses, diagnostic, assistance à distance et sur site, maintenance préventive et corrective.....). Ce rapport sera approuvé et contresigné par l'Ingénieur.

▪ Un rapport final complet et détaillé des prestations effectuées (mises à jour ; dépannage, rechange des pièces défectueuses, diagnostic, assistance à distance et sur site, maintenance préventive et corrective.....).

L'ingénieur du lettre-commande produira un rapport trimestriel sur la base des fiches d'intervention et du suivi des prestations et des rapports mensuels du cocontractant.

#### **Article 35 : Recette des prestations**

La réception des prestations se fera à la demande du cocontractant par une Commission mise en place par le Maître d'Ouvrage.

Cette commission est composée des membres ci-après :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef de Service du marché, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché, Rapporteur ;
- Le Prestataire, invité ;
- La Cellule du marché, invité.

Le Maître d'Ouvrage pourra solliciter toute autre personne en fonction de ses compétences.

Le représentant du MINMAP est invité à la réception des prestations en tant qu'observateur.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai minimum de 10 jours avant la date de réception.

La commission de réception vérifiera la qualité et la conformité du service effectué par rapport aux termes de référence sur la base des rapports trimestriels produits par l'ingénieur et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de défaut d'exécution des prestations, le Prestataire sera passible des pénalités conformément à l'article 20.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé séance tenante par les membres de la commission et par le cocontractant.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

**Article 36 : Cas de force majeure**

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

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de (8) huit jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements. Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

**Article 37 : Résiliation du lettre-commande**

Le marché peut être résilié partiellement ou totalement, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 38 : Litiges**

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

**Article 39 : Edition et diffusion du présente lettre-commande**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par la Cellule des Marchés de l'ART.

**Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du lettre-commande**

Le présent marché ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Directeur Général de l'ART. Elle entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



**PIECE N°5 :**  
**TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## **1. Contexte et justification**

La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun a affirmé la réforme du secteur préalablement marquée par une restructuration et une privatisation. Cette réforme a marqué l'ouverture à la concurrence du secteur des télécommunications au Cameroun. Ceci s'est traduit par le désengagement de l'Etat vis à vis du secteur productif des télécommunications à travers la séparation des activités d'exploitation, de supervision, de réglementation et de régulation. Ainsi,

- L'ART assure pour le compte de l'Etat, la régulation, le contrôle et le suivi des activités des opérateurs et exploitants du secteur des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication. Elle veille également au respect du principe d'égalité de traitement des usagers dans toutes les entreprises de communications électroniques ;

L'exploitation des réseaux en vue de la fourniture des services de télécommunications est assurée par les opérateurs titulaires de concession de services publics, de licence et de récépissé de déclaration. Tous ces titres sont assortis de cahiers de charges que suit l'ART, conformément à ses missions.

Pour assurer ces missions, l'Agence s'est dotée des équipements de pointe permettant un suivi efficace et le contrôle de l'exécution des cahiers de charges par les opérateurs, notamment le respect de l'utilisation des ressources en fréquences radioélectriques dans les conditions spécifiées dans les Accords d'assignation des fréquences, le respect des seuils limites d'exposition aux rayonnements non ionisants.

La préservation de l'intégrité, la performance et la sécurité de la plateforme technique, ainsi que du maintien en état d'opérationnalité des équipements qui constituent cette plateforme, nécessitent des opérations de maintenance sur plusieurs niveaux.

A ce jour, l'Agence assure la maintenance de niveau1. Quant à la maintenance des niveaux 2 à 5, qui nécessitent des outils propriétaires et expertises spécifiques aux différentes marques, l'Agence envisage de recourir à une expertise spécialisée.

C'est dans cette optique que l'Agence sollicite un accompagnement d'une structure spécifique spécialisée en maintenance, afin d'assurer le maintien en état d'opérationnalité du plateau technique de contrôle.

## **2. Objectifs du projet**

### **2.1 Objectif global**

L'objectif de ce projet est de mettre en place et de suivre un système de maintenance des équipements de contrôle des fréquences radioélectriques de l'Agence.

### **2.2 Objectifs spécifiques**

De manière spécifique, il s'agira dans le cadre de ce projet :

- ✓ d'élaborer un état des lieux du niveau d'opérationnalité des systèmes et équipements de contrôle des fréquences radioélectriques ;
- ✓ d'effectuer la mise en état de marche du système et des équipements de contrôle des fréquences radioélectriques ;
- ✓ de former le personnel à la maintenance de niveau 2.

## **3. Activités à mener**

- Faire un état des lieux du niveau d'opérationnalité des équipements de contrôle des fréquences radioélectriques de l'Agence (fixe, mobile, transportable et portatif, et leur connectivité aux serveurs et bases de données y afférent) ;

- Sur la base de cet état des lieux, procéder à la remise en état d'opérationnalité, les équipements et sous-systèmes de contrôles des fréquences ;
- Identifier les pièces de rechange ;
- Former les Agents à la maintenance de niveau 2
- Elaborer les procédures de maintenance et l'appliquer sur le système remis en état;
- Tenir à jour, le cas échéant, les certificats d'étalonnage et de calibration et élaborer un dossier de suivi ;
- Elaborer un modèle type de rapport de suivi et l'appliquer à la procédure de maintenance sus-évoquée.

#### 4. Calendrier de la mission et livrables

Le Cocontractant soumettra les livrables suivants selon le chronogramme indicatif ci-dessous :

Calendrier	Tâches	Livrables
<b>Signature du contrat + 02 semaines</b>	- Réunion de cadrage sur la compréhension des TDR, la validation de la méthodologie et de la feuille de route des travaux	Rapport de démarrage dans lequel ressortira : le plan d'intervention du consultant, les acteurs à rencontrer, le calendrier ajusté de la production des rapports ainsi que de la conduite de la mission
<b>Signature du contrat + 05 semaines</b>	- collecter des données primaires et secondaires dans le cadre du suivi des cahiers de charge des opérateurs ; - analyser les données collectées ; - produire un rapport d'état des lieux et de diagnostic	Rapport d'état des lieux  Rapport diagnostic  Liste des pièces de rechange à fournir
<b>Signature du contrat + 07 semaines</b>	- Attente de l'exécution du marché relatif à l'acquisition des pièces de rechange à fournir - Application des mesures correctives ne nécessitant pas de pièces de rechange	Rapport de l'application des mesures correctives ne nécessitant pas de pièces de rechange
<b>Signature du contrat + 08 semaines</b>	- application des mesures correctives et mise en état de marche du système et des équipements	Rapport de mise en état de marche du système et des équipements
<b>Signature du contrat + 12 semaines</b>	- application des procédures de maintenance sur le système et les équipements en état d'opérationnalité - organiser une formation sur site à la maintenance de niveau 2.	Rapport de l'application des procédures de maintenance.  Rapport de formation à la maintenance de niveau 2

#### 5. Choix du prestataire

Pour chacun des lots, le cocontractant retenu sera une structure ayant une expérience avérée en matière de maintenance de niveaux 1 à 5 des systèmes et équipements du ou des équipementiers du lot sollicité.

## 6. Durée de la prestation

Le délai d'exécution prévu pour la réalisation des prestations est fixé à douze (12) mois pour chaque lot. La durée de la mission est estimée douze (12) mois. Un rapport sera produit au terme de la réalisation de chaque mission cf. (calendrier).

## 7. Qualification de l'équipe

Pour la réalisation de cette mission, l'équipe devra présenter les qualifications suivantes :

- Un superviseur : Un ingénieur (BAC+3 au moins) en télécommunications, avec une expérience d'au moins 04 ans dans les projets de maintenance et d'assistance sur des outils de télécommunications ;
- Un Expert en maintenance et entretien : un ingénieur (BAC+3 au moins) en informatique, avec une expérience d'au moins 02 ans dans les projets de maintenance et d'assistance sur des outils de télécommunications ;
- Un dossier de références techniques présentant les références d'au moins trois (03) activités similaires réalisées au cours des cinq dernières années, présentant: le projet, le commanditaire, le coût des prestations, les procès-verbaux de réceptions ou de recette ;
- Une note présentant l'organisation de l'équipe comportant diverses compétences :

a) l'ingénieur en télécommunications fournira:

- un curriculum vitae signé et daté,
- une copie certifiée conforme du diplôme,

b) l'ingénieur en informatique fournira:

- un curriculum vitae daté et signé,
- une copie certifiée conforme du diplôme.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----

AGENCE DE REGULATION  
DES TELECOMMUNICATIONS

-----



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----

TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD

-----

**PIECE N°6 :**

**PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES**

## 6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : Monsieur Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Télécommunications  
BP 6132 Yaoundé, Cameroun

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour **la maintenance des équipements de contrôle du spectre des fréquences radioélectriques à l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART)**, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres international ouvert en date du \_\_\_\_\_ et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le \_\_\_\_\_ nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



## 6B. Références du Candidat

Dans cette section, veuillez renseigner les services rendus au minimum pendant les dix (10) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

N.B : Produire les pièces justificatives

## **6C. Observations et suggestions du cabinet sur les termes de référence**

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

## **6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

## 6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

### 1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

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

Nom	Poste	Attributions

## 6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

### Langues :

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

### Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## 6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : \_\_\_\_\_

Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

## 6H. Calendrier des activités (programme de travail)

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

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

### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapports mensuels	
2. Rapport final	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
AGENCE DE REGULATION  
DES TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD

**PIECE N°7 :**

**PROPOSITION FINANCIERE, TABLEAUX TYPES**



## 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : Monsieur Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Télécommunications  
BP 6132 Yaoundé, Cameroun

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la **maintenance des équipements de contrôle du spectre des fréquences radioélectriques à l'Agence de Régulation des Télécommunications**, conformément à votre Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n° [à indiquer] en date du [date] et à nos propositions technique et financière.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres, en francs CFA]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du  
signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 7. B. Etat récapitulatif des coûts

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

## 7. C. Ventilation des coûts par activité

Activité n° :	Activité n° :	Description :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

## 7. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût Mensuel

## 7. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

## 7. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Personnel extérieur				
<b>Total général</b>				

### 7. G. Frais remboursables par activité

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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

### 7. H. Frais divers

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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

## 7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires	
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant
	Un superviseur : Un ingénieur (BAC+3 au moins) en télécommunications, avec une expérience d'au moins 04 ans dans les projets de maintenance et d'assistance sur des outils de télécommunications	01		
	Un Expert en maintenance et entretien : un ingénieur (BAC+3 au moins) en informatique, avec une expérience d'au moins 02 ans dans les projets de maintenance et d'assistance sur des outils	01		
	Production du rapport	01		
	Formation du personnel	06		
	Frais de maintenance	12 mois		
	Frais de transport	-		

## 7. J. Cadre du détail quantitatif et estimatif

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devises, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devises, le cas échéant
	Un superviseur : Un ingénieur (BAC+3 au moins) en télécommunications, avec une expérience d'au moins 04 ans dans les projets de maintenance et	01					
	Un Expert en maintenance et entretien : un ingénieur (BAC+3 au moins) en informatique, avec une expérience d'au moins 02 ans dans les projets de maintenance et d'assistance sur des outils	01					
	Production du rapport	01					
	Formation du personnel	06					
	Frais de maintenance	12 mois					
	Frais de transport	-					

## 7. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

### Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

#### A. Frais généraux de la prestation

-	.....
- ...	.....
- ...	.....
	<hr/>
Total	C1

#### B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	.....
- Frais financiers	.....
- ...	.....
- Aléas et bénéfice	.....
	<hr/>
Total	C2

Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$   
avec  $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
AGENCE DE REGULATION  
DES TELECOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

## **PIECE N°8 :**

# **MODELE DE MARCHE**

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/AONO/ART/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_  
PASSÉE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/ART/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_  
POUR LA MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE CONTROLE DU SPECTRE DES FREQUENCES  
RADIOELECTRIQUES A L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), LOT N° \_\_\_\_\_**

**OBJET DU MARCHÉ : MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE CONTROLE DU  
SPECTRE DES FREQUENCES RADIOELECTRIQUES A  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART)**

**TITULAIRE DU MARCHÉ :**

B.P :  
Tél :  
N° RCCM :  
N° contribuable :

**LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS :** Direction Générale de l'ART

**MONTANTS :**

	<b>MONTANTS EN F CFA</b>
<b>TTC</b>	
<b>TOTAL HTVA</b>	
TVA (19.25 %)	
IR (%)	
<b>Net à mandater</b>	

**DUREE D'EXECUTION :** douze (12) mois

)

**FINANCEMENT :** Budget de l'ART, exercice 2019 et suivants

**IMPUTATION :** 612140 « Maintenance équipement techniques ».

**SOUSCRITE, LE** \_\_\_\_\_

**SIGNEE, LE** \_\_\_\_\_

**NOTIFIEE, LE** \_\_\_\_\_

**ENREGISTREE, LE** \_\_\_\_\_



## **ENTRE**

L'Agence de Régulation des Télécommunications en abrégée « ART » BP : 6132 YAOUNDE  
Représentée par son Directeur Général **Monsieur ZOO ZAME PHILEMON**

Ci-après dénommée, « LE MAITRE D'OUVRAGE »

**D'une part,**

**Et**

La société

B.P.

Représentée par.....

Ci-après dénommé, « LE PRESTATAIRE »

**D'autre part,**

Il a été convenu ce qui suit :

## Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Tableaux de prix

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----

pour la maintenance des équipements de contrôle du spectre des fréquences radioélectriques  
à l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART)

**TITULAIRE DU MARCHÉ :**

**MONTANTS :**

	<b>MONTANTS EN F CFA</b>
<b>TTC</b>	
<b>TOTAL HTVA</b>	
TVA (19.25 %)	
IR (%)	
<b>Net à mandater</b>	

**DUREE D'EXECUTION DES PRESTATIONS :**

<b>Lu et accepté par le prestataire</b>     <i>Yaoundé, le.....</i>
<b>Signé par le Directeur Général de l'ART</b>     <i>Yaoundé, le.....</i>
<b>Enregistrement</b>

## **PIECE N°9 :**

# **MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

**Table des modèles**

- Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 4 : Modèle d'attestation de la capacité financière

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

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres International n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Soumissionnaire

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour \_\_\_\_\_ [nom du projet] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité.
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

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

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence du Caution : N° .....

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

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

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

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

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

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence du somme de ..... [En chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter du date de réception des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à ..... le .....  
[Signature de la banque]



## Annexe n° 4 : Modèle d'Attestation de la capacité financière

Banque :

Référence de l'Attestation de la capacité financière : N° .....

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

Attendu que ..... *[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage une Attestation de la capacité financière, d'un montant égal à.....

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire cette Attestation

Nous, ..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par ..... *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... *[en chiffres et en lettres]*.

La présente attestation prend effet à compter de sa signature.

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ....., le .....

*[signature de la banque]*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
AGENCE DE REGULATION  
DES TELECOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**PIECE N°10 :**

**JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

## Annexe n° 7 : Justificatifs des études préalables

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable ? Oui,
2. Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS

## **PIECE N°11 :**

# **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

# LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

## BANQUE

1. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOTENNES ENTREPRISES (BC-PME)
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL(BGFIBANK)
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
6. CITI BANK N.A. CAMEROON
7. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
8. ECOBANK CAMEROUN (EBC)
9. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
10. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB)
11. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
12. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
13. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
14. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
15. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK

## COMPAGNIES D'ASSURANCE

17. ACTIVA ASSURANCES
18. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA)
19. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
20. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A
21. CHANAS ASSURANCES
22. CPA S.A
23. NSIA ASSURANCES S.A
24. PRO ASSUR S.A
25. SAAR S.A
26. SAHAM ASSURANCES
27. ZENITHE INSURANCE

# GRILLE DE NOTATION DES OFFRES

## GRILLE DE NOTATION DES OFFRES

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels généraux et techniques ci-dessous :

N°	CRITERES ELIMINATOIRES	Observations
1.	Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme lors de l'ouverture des plis, après le délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer les pièces en question	
2.	Pièce falsifiée ou fausse	
3.	Fausse déclaration	
4.	Absence de la caution de soumission	
5.	Note technique inférieure à 75% de critères essentiels	

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation		Observations
		Oui	Non	
<b>1.</b>	<b>Présentation des offres</b>			
	Lisibilité			
	Sommaire et pagination			
	Reliure			
	Agencement et intercalaires de couleur			
<b>2.</b>	<b>Organisation de la structure</b>			
	Organigramme détaillé			
<b>3.</b>	<b>Références par lot</b>			
<b>3.1</b>	<b>Références pour les prestations de maintenance des équipements portatifs et transportables : 2 références justifiées au cours des 5 dernières années (lot 1)</b>			
	1 référence justifiée (Fournir 1ère et dernière page de chaque contrat et PV de réception ou tout autre document délivré par le bénéficiaire attestant de la réalisation de la prestation)			
	2 références justifiées (Fournir 1ère et dernière page de chaque contrat et PV de réception ou tout autre document délivré par le bénéficiaire attestant de la réalisation de la prestation)			
<b>3.2</b>	<b>Références pour les prestations de maintenance d'une station fixe de contrôle des fréquences bâti : 2 références justifiées au cours des 5 dernières années (lot 2)</b>			
	1 référence justifiée (Fournir 1ère et dernière page de chaque contrat et PV de réception ou tout autre document délivré par le bénéficiaire attestant de la réalisation de la prestation)			
	2 références justifiées (Fournir 1ère et dernière page de chaque contrat et PV de réception ou tout autre document délivré par le bénéficiaire attestant de la réalisation de la prestation)			
<b>3.3</b>	<b>Références pour les prestations de maintenance des stations fixes et mobiles de contrôle des fréquences bâti : 2 références justifiées au cours des 5 dernières années (lot 3)</b>			
	1 référence justifiée (Fournir 1ère et dernière page de chaque contrat et PV de réception ou tout autre document délivré par le bénéficiaire attestant de la réalisation de la prestation)			
	2 références justifiées (Fournir 1ère et dernière page de chaque contrat et PV de réception ou tout autre document délivré par le bénéficiaire attestant de la réalisation de la prestation)			

réalisation de la prestation)			
<b>4.</b>	<b>Qualification de l'équipe (pour les lots 1 ; 2 ; 3)</b> Fournir CV daté et signé, copie certifiée conforme du diplôme		
<b>4.1</b>	<b>Superviseur</b>		
Formation initiale d'ingénieur en télécommunications:			
• Niveau Bac+3 au moins			
Nombre d'années d'expérience			
• ≥ 4 ans			
Projet en maintenance et assistance sur des outils de télécommunications ( <i>Fournir une attestation de participation à la réalisation du projet ou toute autre pièce justificative signée par le bénéficiaire</i> )			
• ≥ 1 projet			
• ≥ 2 projets			
<b>4.2</b>	<b>Expert en maintenance et entretien</b>		
Formation initiale d'ingénieur en informatique:			
• Niveau Bac+3 au moins			
Nombre d'années d'expérience			
• ≥ 2 ans			
Projet en maintenance et assistance sur des outils de télécommunications ( <i>Fournir une attestation de participation à la réalisation du projet ou toute autre pièce justificative signée par le bénéficiaire</i> )			
• ≥ 1 projet			
• ≥ 2 projets			
<b>5.</b>	<b>Plan de travail et méthodologie proposée par rapport aux termes de référence</b>		
Chronogramme détaillé de mise en œuvre du projet			
<b>6.</b>	<b>Capacité financière</b>		
• ≥ 30 000 000 FCFA (lot 1)			
• ≥ 20 000 000 FCFA (lot 2)			
• ≥ 15 000 000 FCFA (lot 3)			