



DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX – OUVERTE

Émis le 20 juin 2025

OBJET

Logiciel de gestion centralisée de projets

Demande de Renseignement de Prix - Ouverte
DRP-O N° 002/ARCEP/PRMP/2025 du 20 juin 2025

Autorité contractante :
**Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des
Postes (ARCEP)**

Source de financement : **Budget ARCEP 2025**

SOMMAIRE

Dossier de Demande de Renseignement de Prix Ouverte relative à l'acquisition de logiciel de gestion centralisée de projets

PREMIÈRE PARTIE –PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I. Avis de demande de renseignement de prix (DRP)

Cette Section fournit à l'Autorité contractante des « Avis types d'appel d'offres (Appel d'Offres ouvert, ouvert, avec ou sans pré qualification) » pour servir de modèles.

Section II. Instructions aux candidats (IC)

Cette Section fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et sur l'attribution des marchés. **Les dispositions figurant dans cette Section II ne doivent pas être modifiées.**

Section III. Données particulières de la demande de renseignement de prix (DPDRP)

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section II, Instructions aux candidats.

Section IV. Formulaires de soumission

Cette Section contient les modèles des formulaires à soumettre avec l'offre : la lettre de soumission de l'offre, les bordereaux de prix, la garantie de soumission et l'autorisation du fabricant.

DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES

Section V. Bordereau des quantités, Calendrier de livraisons, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais.

Dans cette Section figurent la liste des Fournitures et/ou Services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Cahiers des Clauses techniques générales et particulières, les plans décrivant les Fournitures et/ou Services connexes devant être fournis, les Plans et les Inspection et Essais relatifs à ces fournitures.

TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ

Section VI. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)

Cette Section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés. **La formulation des clauses de la présente Section ne doit pas être modifiée.**

Section VII. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)

Cette Section énonce les clauses propres à chaque marché, et modifie ou complète la Section VI, Cahier des clauses administratives générales.

Section VIII. Formulaire du Marché

Cette Section contient le formulaire **de Marché**, qui, une fois rempli, incorpore toutes corrections ou modifications à l'offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le cahier des Clauses administrative générales, et le cahier des Clauses administratives particulières. Les formulaires de **garantie de bonne exécution et de garantie de remboursement d'avance**, le cas échéant, seront remplis uniquement par le Candidat retenu après l'attribution et l'approbation du Marché (le titulaire).

DOSSIER DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX OUVERTE

Emis le : 20 juin 2025

pour

L'acquisition de logiciel de gestion centralisée de projets

DRP-O: N° 002/ARCEP/PRMP/2025

Autorité contractante :

**Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des
Postes (ARCEP)**

Source de financement : Budget ARCEP 2025

PREMIÈRE PARTIE

Procédures de demande de renseignement de prix ouverte

Section I- Avis de demande de renseignement de prix

Objet : avis de demande de renseignement de prix ouverte pour l'acquisition de logiciel de gestion centralisée de projets

ADRP n° 002/ARCEP/PRMP/2025 du 20 juin 2025

1. Cet Avis de demande de renseignement des prix fait suite à l'Avis Général d'Appel d'Offres paru dans le quotidien national Togo-Presse n° **11964 du 13 janvier 2025 à la page 8**.
2. L'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) dispose des fonds sur le budget 2025 afin de financer l'acquisition de logiciel de gestion centralisée de projets et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du présent marché.
3. L'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour la livraison des fournitures en lot unique.

Les livraisons sont effectuées, dans un délai de **60 jours** à compter de la date de notification du marché, à l'adresse suivante :

Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) Direction générale 4638, Boulevard Général Gnassingbé Eyadema – Cité OUA – Immeuble ARCEP, BP : 358 Lomé, Togo Tél. +228 22 23 63 80 ; Fax : +228 22 23 63 94 E-mail : arcep@arcep.tg Site web : www.arcep.tg

Les variantes ne sont pas autorisées.

4. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement la demande de renseignement de prix complète ou la retirer à titre onéreux contre paiement d'une somme non remboursable de *vingt-cinq mille (25 000) FCFA* à l'adresse mentionnée ci-après :

Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP), 4638, Boulevard Général Gnassingbé Eyadema – Cité OUA – Immeuble ARCEP, BP : 358 Lomé, Togo Tél. +228 22 23 63 80 ; Fax : +228 22 23 63 94 au Secrétariat central.

de 8h 30 min à 11h 30 min et de 15h 30 min à 17h TU.

La méthode de paiement sera :

- en espèces à la direction générale de l'Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes (ARCEP), sise au 4638, Boulevard Général Gnassingbé Eyadema– Cité OUA, BP : 358 Lomé, Togo Tél. +228 22 23 63 80 ; Fax : +228 22 23 63 94, E-mail : arcep@arcep.tg ;
- par virement bancaire sur le compte :

N° de Compte : 01030 006417500 142
Intitulé du compte : ARCEP
Banque : IB BANK
Code Swift : BTCITGTG
Code banque : TG024

En cas de virement bancaire, les frais sont à la charge du candidat qui doit s'assurer que l'autorité contractante a reçu sur son compte le montant de *vingt-cinq mille (25 000) F CFA* exigé. La Demande de Renseignement de Prix sera adressée par la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement.

Et peuvent obtenir des informations auprès de :

Monsieur BAGOLIBE Damnan Kanlanfeï
ARCEP, 4638, Boulevard Général Gnassingbé Eyadema – Cité OUA,
BP : 358 Lomé, Togo Tél. +228 22 23 63 80 ; Fax : +228 22 23 63 94
E-mail : arcep@arcep.tg Site web : www.arcep.tg

Les demandes d'éclaircissements se feront du **20 juin 2025 au 07 juillet 2025.**

5. Les exigences en matière de qualifications sont :

- les conditions légales de l'entreprise ;
- la situation financière de l'entreprise ;
- l'expérience de l'entreprise ;
- l'existence d'un service après-vente assuré directement par le soumissionnaire.

Voir le DPAO pour les informations détaillées.

6. Les offres devront être déposées à l'adresse ci-après :

Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes
(ARCEP) Secrétariat Central, 4638, Boulevard Général Gnassingbé Eyadema –
Cité OUA – Immeuble ARCEP, BP : 358 Lomé, Togo Tél. +228 22 23 63 80 ; Fax :
+228 22 23 63 94, au plus tard le 17 juillet 2025 à 10H00 TU.

7. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

8. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant d'*un million deux cent mille (1 200 000) F CFA*.

9. Les offres doivent être valides pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de dépôt des offres.

10. Les soumissionnaires sont informés que leurs offres financières doivent être élaborées dans le respect des prix contenus dans la dernière version du répertoire

des prix de référence (mercuriale des prix) disponible sur le site du Ministère de l'économie et des finances au www.finances.gouv.tg. Dans le cas contraire, leurs offres seront redressées.

11. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le **17 juillet 2025 à 10H30 TU** à l'adresse suivante :

**Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes
(ARCEP) 4638, Boulevard Général Gnassingbé Eyadema – Cité OUA, BP : 358
Lomé, Togo Tél. +228 22 23 63 80 ; Fax : +228 22 23 63 94 E-mail :
arcep@arcep.tg.**

Le Directeur Général

Michel Yaovi GALLEY

Section II. Instructions aux candidats (IC)

Table des clauses

1.	Objet du marché.....	12
2.	Origine des fonds.....	12
3.	Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics	12
4.	Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	14
5.	Qualification des candidats.....	16
6.	Sections du Dossier d'appel d'offres	17
7.	Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres	18
8.	Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres	18
9.	Frais de soumission	18
10.	Langue de l'offre	18
11.	Documents constitutifs de l'offre	19
12.	Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix.....	20
13.	Variantes	20
14.	Prix de l'offre et rabais	20
15.	Monnaie de l'offre	22
16.	Documents attestant que le candidat est admis à concourir	22
17.	Documents attestant de la conformité des Fournitures et/ou Services connexes au Dossier d'appel d'offres	22
18.	Documents attestant des qualifications du Candidat.....	23
19.	Période de validité des offres	23
20.	Garantie de soumission.....	24
21.	Forme et signature de l'offre.....	25
22.	Cachetage et marquage des offres.....	26
23.	Date et heure limites de remise des offres	27
24.	Offres hors délai.....	27
25.	Retrait, substitution et modification des offres.....	27
26.	Ouverture des plis.....	28
27.	Confidentialité	30
28.	Éclaircissements concernant les Offres	30
29.	Conformité des offres	30
30.	Non-conformité, erreurs et omissions	31

31.	Examen préliminaire des offres	32
32.	Examen des conditions, Évaluation technique	32
33.	Évaluation des Offres	33
34.	Marge de préférence	34
35.	Comparaison des offres	35
36.	Vérification a posteriori des qualifications du candidat	36
37.	Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	36
38.	Critères d'attribution.....	36
39.	Droit de l'Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché	36
40.	Notification de l'attribution du Marché.....	37
41.	Signature du Marché.....	37
42.	Garantie de bonne exécution	37
43.	Information des candidats.....	38
44.	Recours.....	38

Section II. Instructions aux candidats (IC)

A. Généralités

1. Objet du marché

- 1.1 À l'appui de l'avis d'appel d'offres indiqué dans les Données particulières de la Demande de Renseignement de Prix Ouverte (**DRPO**), l'Autorité contractante, tel qu'indiqué dans les **DPDRPO** publie le présent Dossier de Demande de Renseignement de Prix Ouverte en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes spécifiés à la Section V, Bordereau des quantités, calendriers de livraison, Cahier des Clauses techniques, plans, inspections et essais. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet Demande de Renseignement de Prix Ouverte (DRPO) figurent dans les **DPDRPO**.
- 1.2 Tout au long du présent de Demande de Renseignement de Prix Ouverte :
- a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
 - b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et
 - c) Le terme « jour » désigne un jour calendaire ; sauf indication contraire, les délais doivent toujours être considérés comme faisant référence au nombre de jours ouvrables dans lequel l'avis doit être diffusé ou l'action introduite.

2. Origine des fonds

- 2.1 L'origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l'objet de la présente Demande de Renseignement de Prix Ouverte est indiquée dans les **DPDRPO**.

3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de

- 3.1 La République Togolaise exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les candidats ou soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, de s'engager par écrit auprès de l'autorité contractante et ce pendant toute la procédure de

**marchés
publics**

passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à ne pas effectuer de paiement, procurer d'avantage ou de privilège au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de services visant à influencer sur le résultat de la procédure. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard du candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui a :

- a) procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- b) participé à des pratiques visant sur le plan technique à instaurer un fractionnement du marché ou à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- c) eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation dûment établie ;
- d) tenté d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris la proposition de tout paiement ou avantage indu ;
- e) fourni des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou a fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;
- f) participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public, susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix ainsi que les garanties dont bénéficie l'autorité contractante.

3.2 Les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées, dans l'hypothèse où elle n'aurait pas été prévue par le cahier des charges ;

- b) l'exclusion de la concurrence pour une durée temporaire en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion établie par l'autorité de régulation des Marchés publics, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ;
- c) le retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification ;
- d) une sanction à caractère pécuniaire dont le montant est fonction de la gravité des irrégularités et des violations de la réglementation, ainsi que des avantages que l'auteur a pu en tirer, sans préjudice de la réparation des dommages subis par l'autorité contractante.

3.3 L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre, sans préjudice des sanctions pouvant être prises dans le cadre des dispositions ci-dessus.

3.4 Le marché peut être résilié, sans préjudice des sanctions pouvant être prises dans le cadre des dispositions ci-dessus, lorsque les infractions commises sont établies pendant son exécution.

3.5 Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

4.1 Si la présente Demande de Renseignements de Prix Ouverte a été précédée d'un avis de pré qualification, tel que renseigné dans les DPDRPO, seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient prés qualifiés sont autorisés à soumissionner ; dans le cas contraire, les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 5 ci-après. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure une convention de groupement ou ayant conclu une telle convention de groupement. Le

groupement peut être conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement, sauf stipulation contraire dans les DPDRPO, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils continuent d'être admis à concourir.

4.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :

- a) qui ne se sont pas acquittées de leurs droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs, (à compter de septembre 2011), de la taxe parafiscale prévue par l'article 11 de la loi n° 2021-033 du 31 décembre 2021 relative aux marchés publics, ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ;
- b) qui font l'objet de procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisés à poursuivre leur activité par une décision de justice ;
- c) qui sont en état de liquidation de biens ou en faillite ;
- d) qui sont frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les textes en vigueur, notamment le Code pénal et le Code général des impôts ;
- e) qui sont affiliés aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
- f) dans lesquels l'un des membres des organes de passation, de contrôle ou d'approbation ayant eu à connaître de la procédure possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ;
- g) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés publics ;

S'agissant des personnes morales, les cas d'inéligibilité visés ci-dessus aux alinéas d, e et g s'appliquent dès lors qu'ils sont le fait de personnes physiques membres de leurs organes de direction ou de contrôle.

Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

4.3 Un candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- a) se trouve dans les situations décrites aux alinéas 4.2 e) et f) ci-dessus ; ou
- b) a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- c) présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 13 des IC, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre. Un candidat qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres (à l'exception des variantes présentées en vertu de la Clause 13 des IC) provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé ; ou
- d) S'il est affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle de travaux dans le cadre du Marché.

5. Qualification des candidats

5.1 Les candidats doivent remplir les conditions de qualification, en termes de moyens matériels, humains et financiers, ou d'expérience acquise dans la réalisation de prestations similaires à celle faisant l'objet du marché, tel que renseigné dans les DPDRPO.

B. Contenu du Dossier d'appel d'offres ouvert

6. Sections du Dossier d'appel d'offres

- 6.1 Le Dossier d'appel d'offres comprend les parties 1, 2 et 3, qui incluent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à la clause 8 des IC.

PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'appel d'offres ouvert

- Section I. Avis de Demande de Renseignement de Prix Ouverte (ADRPO)
- Section II. Instructions aux candidats (IC)
- Section III. Données particulières de la Demande de Renseignement de Prix Ouverte (DPDRPO)
- Section IV. Formulaire de soumission

DEUXIÈME PARTIE : Conditions d'approvisionnement des fournitures

- Section V. Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques. Plans et Inspections et Essais

TROISIÈME PARTIE : Marché

- Section VI. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)
- Section VII. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)
- Section VIII. Formulaire du Marché

- 6.2 L'Autorité contractante ne peut être tenue responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses additifs, s'ils n'ont pas été obtenus directement de lui.
- 6.3 Le Candidat doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et prescriptions techniques figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.

- 7. Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres**
- 7.1 Un candidat éventuel désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Autorité contractante par écrit, à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans les **DPDRPO**. L'Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres directement auprès d'elle. Au cas où l'Autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux demandes d'éclaircissements, elle le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 8 et à l'alinéa 23.2 des IC.
- 8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres**
- 8.1 L'Autorité contractante peut, au plus tard dix (10) jours ouvrables au minimum avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.
- 8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres directement de l'Autorité contractante.
- 8.3 Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'alinéa 23.2 des IC.

C. Préparation des offres

- 9. Frais de soumission**
- 9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres ouvert.
- 10. Langue de l'offre**
- 10.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l'Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les

imprimés fournis par le Candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, ladite traduction fera foi.

11. Documents constitutifs de l'offre

11.1 L'offre comprendra les documents suivants :

- a) La lettre de soumission de l'offre et les bordereaux de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des clauses 12, 14, et 15 des IC ;
- b) la garantie de soumission établie conformément aux dispositions de la clause 20 des IC.
- c) la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Candidat, conformément aux dispositions de la clause 21.2 des IC ;
- d) les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IC, que le Candidat est admis à concourir, incluant le Formulaire de Renseignements sur le Candidat, et le cas échéant, les Formulaires de Renseignements sur les membres du groupement.
- e) les documents attestant, conformément aux dispositions des clauses 18 et 30 des IC, que les Fournitures et Services connexes sont conformes aux exigences du Dossier d'appel d'offres ;
- f) les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 19 des IC, que le Candidat possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue ;
- g) tout autre document stipulé dans les **DPDRPO**, notamment des attestations justifiant qu'il s'est acquitté de ses droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs, (à compter de septembre 2011), de la taxe parafiscale prévue par

l'article 11 de la loi n° 2021-033 du 31 décembre 2024 relative aux marchés publics.

12. Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix

12.1 Le Candidat soumettra son offre en remplissant le formulaire fourni à la Section IV, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

12.2 Le Candidat fournira les bordereaux des prix pour les Fournitures et Services connexes, à l'aide des formulaires appropriés figurant à la Section IV, Formulaires de soumission.

13. Variantes

13.1 Les variantes ne seront pas considérées sauf indication contraire dans les DPDRPO. Dans ce cas, seule la variante du Soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

14. Prix de l'offre et rabais

14.1 Les prix et rabais indiqués par le Candidat sur le formulaire de soumission et les bordereaux de prix seront conformes aux stipulations des clauses 14.2 à 14.9 ci-après.

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

14.3 Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix TTC de l'offre.

14.4 Le Candidat indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.

14.5 Les termes « EXW, CIF, CIP, DDP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de Commerce internationale à la date de l'appel d'offres.

14.6 Les prix seront indiqués comme requis dans chacun des bordereaux des prix fournis à la Section IV, Formulaires de soumission. Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les Fournitures et/ou Services

connexes, seront présentés de la manière suivante, sauf stipulation contraire figurant dans les DPDRPO :

- a) Pour les Fournitures : le prix des fournitures DDP Rendu Droits acquittés (lieu de destination convenu spécifié dans les DPDRPO) y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer.
- b) Pour les Services connexes, lorsque de tels Services connexes sont requis dans la Section V : Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, plans, inspections et essais : le prix de chaque élément faisant partie des Services connexes (taxes applicables comprises).

14.7 Les prix offerts par le Candidat seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les **DPDRPO**. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 29 des IC. Cependant, si les **DPDRPO** prévoient que les prix seront révisables pendant la période d'exécution du Marché, une offre à prix ferme ne sera pas rejetée, mais le candidat ne pourra plus bénéficier de la révision des prix. En cas de révision de prix, le marché peut alors être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au CCAP et au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

14.8 Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation stipulée par le CCAP.

14.9 La clause 1.1 peut prévoir que l'appel d'offres soit lancé pour un seul marché (lot) ou pour un groupe de marchés (lots). Sauf indication contraire dans les **DPDRPO**, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des articles de chaque lot, et à la totalité de la quantité

indiquée pour chaque article. Les Candidats désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les réductions de prix ou rabais accordés seront proposés conformément à l'alinéa 14.4, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

- | | |
|---|---|
| 15. Monnaie de l'offre | <p>15.1 Les prix seront indiqués en FCFA, sauf stipulation contraire figurant dans les DPDRPO.</p> <p>15.2 L'attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du CCAG.</p> |
| 16. Documents attestant que le candidat est admis à concourir | <p>16.1 Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 des IC, le Candidat devra remplir la lettre de soumission de l'offre (Section III, Formulaire types de soumission de l'offre).</p> |
| 17. Documents attestant de la conformité des Fournitures et/ou Services connexes au Dossier d'appel d'offres | <p>17.1 Pour établir la conformité des Fournitures et/ou Services connexes au Dossier d'appel d'offre, le Candidat fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux prescriptions techniques et normes spécifiées à la Section V.</p> <p>17.2 Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et/ou Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section V.</p> <p>17.3 Si requis par les DPDRPO, le Candidat fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix connexes des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par</p> |

l'Autorité contractante et pendant la période précisée aux **DPDRPO**.

17.4 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Autorité contractante ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Candidat peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux prescriptions techniques.

18. Documents attestant des qualifications du Candidat

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

- a) si requis par les **DPDRPO**, le Candidat qui ne fabrique ou ne produit pas les Fournitures qu'il offre, soumettra une Autorisation du Fabrikant, en utilisant à cet effet le formulaire type inclus dans la Section IV, pour attester du fait qu'il a été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour fournir ces dernières au Togo ;
- b) si requis par les **DPDRPO**, au cas où il n'est pas présent au Togo, le Candidat est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles de l'Attributaire en matière de spécifications techniques, d'entretien, de réparations et de fournitures de pièces détachées.
- c) le Candidat remplit chacun des critères de qualification spécifiés à la Clause 5 des IC.

19. Période de validité des offres

19.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les DPDRPO après la date limite de soumission fixée par l'Autorité contractante. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée

comme non conforme et rejetée par l'Autorité contractante.

19.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leurs offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit. La validité de la garantie de soumission sera prolongée pour une durée correspondante. Un candidat peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un candidat qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'alinéa 14.8 des IC.

20. Garantie de soumission

20.1 Le Candidat fournira une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans les **DPDRPO**.

20.2 La garantie de soumission sera libellée en FCFA ou une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux DPDRPO et devra :

- a) au choix du Candidat, être sous l'une des formes ci-après: une lettre de crédit irrévocable, une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire, ou une garantie émise par une compagnie d'assurance.
- b) provenir d'une institution de bonne réputation au choix du Candidat établie dans un pays satisfaisant aux critères d'origine. Si l'institution d'émission de la garantie de soumission est étrangère, elle devra avoir une institution financière correspondante située au Togo permettant d'appeler la garantie ;
- c) être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant à la Section IV, ou à un autre modèle approuvé par l'Autorité contractante avant le dépôt de l'offre ;
- d) être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à l'alinéa 20.5 des IC sont invoquées ;

- e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise.
- f) demeurer valide pendant vingt-huit (28) jours après l'expiration de la durée de validité de l'offre, y compris si la durée de validité de l'offre est prorogée selon les dispositions de l'alinéa 19.2 des IC.

20.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, selon les dispositions de l'alinéa 20.1 des IC, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme.

20.4 Les garanties de soumission des candidats non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que l'Autorité contractante aura pris la décision d'attribution du marché.

20.5 La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le Candidat retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre, sous réserve des dispositions de l'alinéa 19.2 des IC ; ou
- b) s'agissant du Candidat retenu, si ce dernier :
 - i) manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 42 des IC ;
 - ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 43 des IC ;

20.6 La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom du groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom de tous les futurs membres du groupement.

21. Forme et signature de l'offre

21.1 Le Candidat préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l'offre

indiqué dans les **DPDRPO**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

21.2 L'original et toutes copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Candidat. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite qui sera jointe au Formulaire de renseignements sur le Candidat qui fait partie de la Section IV. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.

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

D. Remise des Offres et Ouverture des plis

22. Cachetage et marquage des offres

22.1 Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne. Le Candidat devra placer l'original de son offre et chacune de ses copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 13 des IC et la garantie de soumission, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure scellée.

22.2 Les enveloppes intérieures et extérieures doivent :

- a) être adressées à l'Autorité contractante conformément à l'alinéa 23.1 des IC ;
- b) comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué à l'alinéa 1.1 des IC, et toute autre identification indiquées dans les **DPDRPO** ;

- c) comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis » en application de l'alinéa 26.1 des IC.

22.3 Les enveloppes intérieures doivent en outre comporter le nom et l'adresse du Candidat.

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

22.5 Quand les **DPDRPO** le prévoient, le Soumissionnaire pourra, à son choix, soumettre son offre par voie électronique. Un Soumissionnaire qui soumet son offre par voie électronique devra suivre la procédure indiquée dans les **DPDRPO**.

**23. Date et
heure limites
de remise des
offres**

23.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans les **DPDRPO** et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans lesdites **DPDRPO**.

23.2 L'Autorité contractante peut, si elle le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des candidats régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date.

**24. Offres hors
délai**

24.1 L'Autorité contractante n'examinera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à la clause 23 des IC. Toute offre reçue par l'Autorité contractante après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte.

**25. Retrait,
substitution et
modification
des offres**

25.1 Un candidat peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 22 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation (pouvoir) en application de l'alinéa 21.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l'offre de remplacement correspondante

doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

- a) délivrées en application des clauses 21 et 22 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
- b) reçues par l'Autorité contractante avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à la clause 23 des IC.

25.2 Les offres dont les candidats demandent le retrait en application de l'alinéa 26.1 leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.

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

26. Ouverture des plis

26.1 La Commission de Passation des Marchés publics de l'Autorité contractante procédera à l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les **DPDRPO**. Il sera demandé aux représentants des candidats présents de signer un registre attestant de leur présence. Les dispositions spécifiques d'ouverture des offres en cas de remise par moyen électronique selon la clause 22.4 des IC sont indiquées dans les DPDRPO.

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

enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Candidat. Aucun remplacement d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite considérées.

- 26.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom de chaque candidat annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le montant de l'offre par lot le cas échéant, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence d'une garantie de soumission, et tout autre détail que la Commission de Passation des Marchés publics peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Aucune offre ne sera écartée à l'ouverture des plis, excepté les offres hors délai en application de l'alinéa 24.1 des IC. Toutes les pages de la soumission et des Bordereaux de prix seront visées par les membres de la Commission de Passation des Marchés présents à la séance d'ouverture.
- 26.4 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission de Passation des Marchés publics établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, consignait les informations lues à haute voix. Le procès-verbal est publié et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

E. Évaluation et comparaison des offres

- 27. Confidentialité**
- 27.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des candidats, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux candidats ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.
- 27.2 Toute tentative faite par un Candidat pour influencer l'Autorité contractante lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des candidats ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un Candidat souhaite entrer en contact avec l'Autorité contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.
- 28. Éclaircissements concernant les Offres**
- 28.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des candidats, l'Autorité contractante a toute latitude pour demander à un Candidat des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un Candidat autrement qu'en réponse à une demande de l'Autorité contractante ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Autorité contractante, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'Autorité contractante lors de l'évaluation des offres en application de la clause 30 des IC.
- 29. Conformité des offres**
- 29.1 L'Autorité contractante établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.
- 29.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles qui :

- a) si elles étaient acceptées,
 - i) limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des prestations spécifiées dans le Marché ; ou
 - ii) limiteraient, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Candidat au titre du Marché ; ou
- b) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Candidats ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

30. Non-conformité, erreurs et omissions

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

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

30.3 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera

corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et

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

30.4 Si le Candidat ayant présenté l'offre conforme évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en terme monétaires n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission pourra être saisie.

**31. Examen
préliminaire
des offres**

31.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.

31.2 L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée :

- a) le formulaire de soumission de l'offre, conformément à la clause 12.1 des IC.
- b) le bordereau des prix, conformément à la clause 12.2 des IC.
- c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le Candidat, conformément à la clause 21.2 des IC; et
- d) la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC.

**32. Examen
des
conditions,
Évaluation
technique**

32.1 L'Autorité contractante examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le CCAG et le CCAP ont été acceptées par le Candidat sans divergence ou réserve substantielle.

32.2 L'Autorité contractante évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 des IC pour confirmer que toutes les stipulations de la Section V : Bordereau des quantités, calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans et Inspections et Essais du Dossier d'appel d'offres, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

32.3 Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, l'Autorité contractante établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 des IC, elle écartera l'offre en question.

33. Évaluation des Offres

33.1 L'Autorité contractante évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme pour l'essentiel.

33.2 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause à l'exclusion de tous autres critères et méthodes.

33.3 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :

- a) Le mode d'évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans les **DPDRPO**, et le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 14 des IC ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'alinéa 30.3 des IC.
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 14.4 des IC.
- d) les ajustements, comme indiqué dans les **DPDRPO**, résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation, des méthodes et critères sélectionnés.
- e) les ajustements imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 34 des IC.

33.4 Pour évaluer le montant de l'offre, l'Autorité contractante peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en application de la clause 14 des IC, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures et Services connexes et

leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres. Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à l'alinéa 33.3 (d) des IC.

33.5 Si cela est prévu dans les **DPDRPO**, le présent Dossier d'appel d'offres autorise les candidats à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permet à l'Autorité contractante d'attribuer un ou plusieurs lots à plus d'un candidat. La méthode d'évaluation pour déterminer la combinaison d'offres la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l'offre, sera précisée dans les **DPDRPO**.

34. Marge de préférence

34.1 Si les DPDRPO le prévoient, l'Autorité contractante accordera dans la comparaison des offres évaluées une marge de préférence aux fournitures originaires de pays membres de l'UEMOA, par rapport aux fournitures originaires de pays de droit non communautaire conformément aux procédures ci-après

34.2 Pour l'octroi d'une marge de préférence aux fournitures originaires de l'Espace UEMOA, l'Autorité contractante classera l'offre dans l'un des deux groupes ci-après :

(a) Groupe A : les offres proposant des fournitures originaires de l'Espace UEMOA. Si le candidat établit à la satisfaction de l'Autorité contractante que : (i) le coût de fabrication des biens proposés comprend une valeur ajoutée dans l'un des Etats membres de l'UEMOA d'au moins trente (30) pour cent, ii) son capital appartient pour plus de la moitié à des nationaux d'un Etat membre de l'UEMOA, iii) ses organes délibérants et de direction sont également contrôlés ou détenus par des nationaux d'un Etat membre de l'UEMOA. et (iv) l'établissement dans lequel ces fournitures seront fabriquées ou assemblées, fabrique ou assemble des fournitures identiques au moins depuis la date de la remise des offres;

(b) Groupe B : toutes les autres offres.

- 34.3 Pour faciliter cette classification par l'Autorité contractante, le Candidat devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le Groupe A.
- 34.4 L'Autorité contractante examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les Candidats auront classé leur offre en préparant leurs soumissions. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.
- 34.5 Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l'offre évaluée la moins disante de chaque groupe. L'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée la moins disante, le Candidat qui l'a présentée se verra attribuer le marché.
- 34.6 Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée la moins disante fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée la moins disante du Groupe A, après qu'on ait ajouté au prix évalué des fournitures importées proposées dans l'offre la moins-disante du Groupe B, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un taux maximal de 10 % du prix de l'offre de ces fournitures.
- 34.7 Si l'offre du Groupe A est, dans cette comparaison supplémentaire, l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, elle sera retenue. Sinon, l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions de l'alinéa 34.5 ci-dessus sera retenue.
- 35. Comparaison des offres**
- 35.1 L'Autorité contractante comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés

en termes monétaires, en application de la clause 33 des IC.

36. Vérification a posteriori des qualifications du candidat

- 36.1 L'Autorité contractante s'assurera que le Candidat retenu pour avoir soumis l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
- 36.2 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du Candidat et soumises par lui en application de la clause 18 des IC.
- 36.3 L'attribution du Marché au Candidat est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Autorité contractante procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires afin d'établir de la même manière si le Candidat est capable d'exécuter le Marché de façon satisfaisante.

37. Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres

- 37.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des candidats.
- 37.2 L'Autorité contractante informera, par écrit, les candidats qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

F. Attribution du Marché

38. Critères d'attribution

- 38.1 L'Autorité contractante attribuera le Marché au Candidat dont l'offre aura été évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires et jugée substantiellement conforme au Dossier d'appel d'offres, à condition que le Candidat soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

39. Droit de l'Autorité contractante

- 39.1 Au moment de l'attribution du Marché, l'Autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de fournitures et/ou de services

- de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché** connexes initialement spécifiée à la Section V, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les **DPDRPO**, et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'offres.
- 40. Notification de l'attribution du Marché**
- 40.1 Le marché est notifié par l'autorité contractante à l'attributaire du marché avant expiration du délai de validité des offres. La notification consiste en une remise au titulaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.
- 40.2 Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produit d'effet à l'égard du titulaire qu'à compter de la date de sa notification.
- 41. Signature du Marché**
- 41.1 Dans les meilleurs délais après la notification de l'attribution du marché, l'Autorité contractante enverra à l'attributaire le Formulaire de Marché et le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- 41.2 Dans un délai de quatorze (14) jours à compter de la date de réception du Formulaire de Marché le Candidat retenu le signera, le datera et le renverra à l'Autorité contractante.
- 42. Garantie de bonne exécution**
- 42.1 Dans les vingt (20) jours suivant la date de réception de la notification par l'Autorité contractante de l'attribution du Marché, le titulaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG (Cahier des clauses administratives générales), en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VIII.
- 42.2 Le défaut de soumission par le titulaire du marché, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu'il ne signe pas le Formulaire de Marché, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'Autorité contractante pourra attribuer le Marché au Candidat dont l'offre est jugée substantiellement

conforme au dossier d'appel d'offres et classée la deuxième moins-disante, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

43. Information des candidats

- 43.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie le procès-verbal d'attribution.
- 43.2 L'Autorité contractante communiquera par écrit à tout soumissionnaire écarté, les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.
- 43.3 Tout soumissionnaire écarté peut demander une copie du procès-verbal d'attribution et toute autre information pertinente qui lui seront remises dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande écrite.

44. Recours

- 44.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut introduire un recours effectif préalable à l'encontre des procédures et décisions rendues à l'occasion de la procédure de passation leur causant préjudice, devant la personne responsable des marchés publics. Une copie de ce recours est adressée à l'autorité de régulation des marchés publics. Ce recours est exercé soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par tout moyen de communication électronique selon les modalités définies par le Code des marchés publics et ses décrets d'application. Ce recours peut porter sur la décision prise en matière de pré qualification ou d'établissement de la liste ouverte, la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, la procédure de passation et de sélection retenue, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé au plus tard dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission ou dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication de l'avis d'attribution provisoire.

- 44.2 La personne responsable du marché est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Les décisions rendues par la personne responsable des marchés publics peuvent faire l'objet de recours devant l'autorité de régulation des marchés publics dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de notification de la décision faisant grief.
- 44.3 En l'absence de décision rendue par la personne responsable des marchés publics dans les cinq (5) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l'autorité de régulation des marchés publics qui rend sa décision dans les sept (7) jours ouvrables de la date de la saisine, faute de quoi l'attribution du marché ne peut plus être suspendue.

Section III. Données Particulières de la Demande de Renseignement de Prix Ouverte (DPDRPO)

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de la demande de renseignement de prix : DRP-O n° 002/ARCEP/PRMP/2025
IC 1.1	Nom de l'Autorité contractante : <i>Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP)</i>
IC 1.1	Nombre et identification des lots faisant l'objet de la présente demande de renseignement de prix ouverte. La présente demande de renseignement de prix ouverte est composée d'un (01) lot unique : Acquisition de logiciel de gestion centralisée de projets
IC 2.1	Source de financement du Marché : <i>Budget ARCEP 2025</i>
IC 4.1	La demande de renseignement de prix <i>n'a pas</i> été précédée d'une pré-qualification.
IC 5.1	<u>Documents de qualification</u> Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes : Capacité financière : - Le candidat doit fournir une attestation de disponibilité financière correspondant à au moins 50% du montant de l'offre du soumissionnaire ; - <i>Le candidat doit avoir réalisé au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024), au moins un chiffre d'affaires annuel moyen égal à 0,5 fois le montant toutes taxes comprises de l'offre. Le chiffre d'affaires doit être accompagné par les états financiers certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé.</i> <i>NB : Les sociétés nouvellement créées qui sont dans l'impossibilité de fournir les états financiers des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) exigés sont autorisées à prouver leur capacité économique et financière par tout autre document substitutif distinct de l'attestation de capacité financière.</i> - Le Candidat doit quantifier tous les coûts de ses livrables. Capacité technique et expérience Le soumissionnaire démontrera une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la fourniture et la mise en œuvre de logiciels

	informatiques similaires à celui décrit dans les présents termes de références. Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des deux (02) dernières années, le déploiement et l'intégration d'au moins une (01) solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications et des postes (ARCEP) et prouvé qu'il a conduit le projet de bout en bout. Cette exigence constitue un aspect très important des présents SFT et a un caractère éliminatoire. Une attention particulière sera portée sur les certificats de bonne fin d'exécution fournis par le soumissionnaire. Le soumissionnaire fournira aussi des références (nom d'une personne auprès de l'entreprise ou autorité contractante, avec numéro de téléphone et adresse email, qui pourra certifier les informations). L'ARCEP se réserve le droit d'aller vérifier auprès de l'entreprise ou du régulateur cité par le soumissionnaire afin de se convaincre de la solution sur la base de l'architecture cible. Par ailleurs le soumissionnaire est invité à fournir toute autre référence (certification, benchmark etc..) reconnue sur le marché, de nature à valoriser sa solution. Le soumissionnaire doit disposer de connaissances avérées dans la gestion de projet et dans la gestion des passations des marchés En outre, il devra remplir les conditions ci-après : - avoir l'agrément de l'éditeur de la solution proposée et disposer d'une autorisation à la commercialiser au Togo ; - avoir la capacité et l'autorisation de l'éditeur à personnaliser et adapter la solution selon les besoins de l'ARCEP ; - avoir une bonne connaissance du métier de régulation pour adapter la solution selon les besoins de l'ARCEP et selon l'évolution technologique future du secteur. Profils des intervenants sur le projet Le soumissionnaire doit disposer d'une équipe présentant différents types de profils permettant d'exécuter convenablement le projet. En complément des compétences purement techniques pour chacun des intervenants recherchés, le personnel sera mis à contribution dans le cadre du Transfert de Compétences et devra montrer sa capacité de
--	---

	formateur didactique, de pédagogie afin de transmettre une solution opérable intégralement par l'équipe de l'ARCEP. L'équipe doit inclure au minimum les profils suivants : - un chef de projet de niveau BAC+5 avec une expérience IT minimum de dix (10) ans et ayant déjà conduit à terme au cours des cinq (5) dernières années au moins deux (2) missions de déploiement et d'intégration d'une solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Il doit par ailleurs justifier d'une maîtrise de la gestion de projets et des méthodes agiles. La justification d'une des certifications PMP, Scrum Master et Prince2 serait un atout ; - un ingénieur en informatique avec une expérience minimum de cinq (05) ans et ayant participé au cours des trois (03) dernières années à au moins deux (2) missions de déploiement et d'intégration d'une solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour une plateforme de travail collaborative pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Une description complète de l'apport du candidat au poste sera présentée. Toute autre référence ou justificatif prouvant les aptitudes du candidat peuvent être pourvues. La justification d'une des certifications ITIL ou Cobit serait un atout ; - un administrateur de bases de données avec une expérience de trois (03) ans minimum et ayant participé au cours des trois (03) dernières années à au moins un projet d'intégration d'une (01) mission de déploiement et d'intégration d'une solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Une description complète de l'apport du candidat au poste sera présentée. Toute autre référence ou justificatif prouvant les aptitudes du candidat peuvent être pourvues. - un graphiste d'interfaces web avec une expérience minimum de trois (03) ans et ayant participé au cours des trois (03) dernières années à au moins un projet d'intégration d'une (01) mission de
--	--

	déploiement et d'intégration d'une solution similaire pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Une description complète de l'apport du candidat au poste sera présentée. Toute autre référence ou justificatif prouvant les aptitudes du candidat peuvent être pourvues. Le soumissionnaire doit joindre à son offre les documents suivants : - composition de l'équipe projet et responsabilités de ses membres ; - curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé ; - expériences pertinentes, copies des diplômes, et attestations. Le Candidat doit fournir la preuve écrite que les fournitures qu'il propose remplissent la (les) condition(s) d'utilisation suivante : fonctionnement dans les conditions environnementales (température ; hygrométrie, etc.) tropicales, notamment celles du Togo.
B. Dossier d'appel d'offres	
IC 7.1	Aux fins uniquement de demande de clarifications par les candidats et soumissionnaires, l'adresse de la personne responsable du Marché auprès de l'Autorité contractante est la suivante : ARCEP - Direction Générale 4638 Bd Général Gnassingbé Eyadema Ville : Lomé Boîte postale : 358 Pays : Togo Numéro de téléphone : +228 22 23 63 63 Numéro de télécopie : +228 22 23 63 94 Adresse électronique : arcep@arcep.tg Les demandes d'éclaircissements se feront du 20 juin 2025 au 07 juillet 2025.
C. Préparation des offres	
IC 11.1	Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : <u>Pour les entreprises locales</u> 1. Carte d'immatriculation fiscale en cours de validité ; 2. Extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ;

	3. Attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois ; 4. Quitus fiscal datant de moins d'un (01) an ou attestation de régularité fiscale datant de moins de trois (03) mois ; 5. Attestation de l'inspection du travail et des lois sociales (ITLS) datant de moins de trois (03) mois ; 6. Original du quitus social en cours de validité ; 7. Original de l'Attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation. <u>Pour les entreprises étrangères</u> 1. Extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ; 2. Attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois ; 3. Attestation de domiciliation bancaire au Togo ; 4. Attestation de paiement de la taxe parafiscale sur des marchés antérieurs au Togo ; 5. Agrément d'installateur d'équipements radioélectriques délivré par une autorité compétente. NB : A l'exception du quitus fiscal et de l'attestation de paiement de la taxe de régulation qui doivent être fournis en original, toutes les autres pièces peuvent être des copies légalisées.
IC 13.1	Les variantes ne <i>sont pas</i> autorisées.
IC 14.3	Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix toutes taxes comprises (TTC).
IC 14.6 (a)	Les lieux de destination ou d'exécution de la prestation sont : le siège ARCEP et le site de Djagble. Adresse du site principal retenu est le siège de l'ARCEP 4638 Bd Général Gnassingbé Eyadema, BP : 358 Lomé, Togo Tél : +228 22 23 63 80 ; Fax : +228 22 23 63 94 ; E-mail : arcep@arcep.tg
IC 14.7	Les prix proposés par le Candidat <i>seront fermes</i> .
IC 15.1	La monnaie de l'offre est : FCFA
17.3	La période de garantie technique est : douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire.
IC 18. 1(a)	L'Autorisation du Fabriquand <i>est</i> requise ou l'agrément de l'éditeur de la solution proposée. Le soumissionnaire devra aussi disposer d'une autorisation à la commercialiser au Togo.
IC 18.1 (b)	Un service après-vente <i>est</i> requis.
IC 19.1	La période de validité de l'offre est de 90 <i>jours</i>

IC 20.1	L'offre devra être accompagnée d'une garantie de soumission. Cette garantie de soumission est une garantie bancaire délivrée par une banque installée ou représentée au Togo, une compagnie d'assurance, un organisme de cautionnement, une institution de microfinance ou de méso finance ayant reçu l'agrément du Ministre chargé des finances ou un établissement financier agréé. NB : la garantie émise par un établissement financier étranger n'est valable que s'il dispose d'un correspondant local agréé par le Ministre chargé des finances.
IC 20.2	Le montant de la garantie de soumission est : <i>Un million deux cent mille (1 200 000) F CFA</i>
IC 21.1	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : <i>trois (03) copies.</i> <i>Par ailleurs, une version électronique au format PDF, sur clé USB, est exigée en plus des copies.</i>
D. Remise des offres et ouverture des plis	
IC 22.2 (c)	Les enveloppes intérieures et extérieures devront comporter les identifications suivantes : DRP-O N° 002/ARCEP/PRMP/2025 relative à l'acquisition de logiciel de gestion centralisée de projets « A n'ouvrir qu'en séance publique ».
IC 22.4	La soumission par voie électronique n'est pas autorisée.
IC 23.1	Aux fins uniquement de remise des offres, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante : Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) ARCEP, 4638 Bd Général Gnassingbé Eyadema, Ville : Lomé Pays : TOGO BP : 358 Lomé, Togo Tél : +228 22 23 63 80 Fax : +228 22 23 63 94 Secrétariat Central La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 17 juillet 2025 Heure : 10h 00 TU
IC 26.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) 4638 Bd Général Gnassingbé Eyadema,

	Ville : Lomé Pays : TOGO BP : 358 Lomé, Togo Tél : +228 22 23 63 80 Fax : +228 22 23 63 94 Salle de réunion de l'ARCEP Date : 17 juillet 2025 Heure : 10h 30 TU
E. Évaluation et comparaison des offres	
IC 33.3 a)	Si un bordereau des prix inclut un article sans en fournir le prix, le prix sera considéré comme inclus dans les prix des autres articles. Un article non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'offre et, en admettant que celle-ci soit conforme pour l'essentiel, le prix moyen offert pour l'article en question par les candidats dont les offres sont conformes sera ajouté au prix de l'offre, et le prix total ainsi évalué de l'offre sera utilisé aux fins de comparaison des offres.
IC 33.3 d)	Les ajustements seront calculés en utilisant les critères d'évaluation suivants : a) variation par rapport au calendrier de livraison : Les Fournitures faisant l'objet du présent Appel d'Offres doivent être livrées au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des Clauses techniques. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées comme non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de <i>1/100^{ème} du prix de l'offre, par semaine de retard</i> sera ajouté aux prix des offres prévoyant une livraison à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de livraison. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation. b) Coût des pièces de rechange, des pièces détachées obligatoires, et du service après-vente : L'Autorité contractante dressera une liste des composants et pièces de rechange d'emploi fréquent lors de l'évaluation de chaque offre, en même temps qu'une estimation des quantités nécessaires pour la période initiale de fonctionnement. Le coût correspondant sera déterminé à partir des prix unitaires indiqués par le Candidat, et sera ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation. c) Disponibilité des pièces de rechange et des services après-vente au Togo, pour les équipements offerts dans l'offre :

	Le coût pour l'Autorité contractante de la mise en place d'installations minimum pour le service après-vente et pour le stockage des pièces de rechange, sera ajouté au prix de l'offre, aux fins d'évaluation. d) Frais de fonctionnement et d'entretien : Les frais de fonctionnement et d'entretien des Fournitures faisant l'objet de l'Appel d'Offres seront ajoutés au prix de l'offre, aux fins d'évaluation uniquement. <i>Le candidat propose à cet effet un catalogue de prestations d'entretien et de maintenance et un contrat de maintenance.</i> e) Performance et rendement des fournitures : <i>Sans objet</i> f) Critères spécifiques additionnels <i>Sans objet</i>
IC 33.5	Non applicable
IC 34.1	« Non applicable »
F. Attribution du Marché	
IC 39.1	Les quantités pourront être augmentées ou diminuées d'un pourcentage maximum de 15%

Section IV. Formulaires de soumission

Liste des formulaires

Formulaire de renseignements sur le Candidat.....	51
Formulaire de renseignements sur les membres de groupement (Le cas échéant)	52
Lettre de soumission de l'offre.....	54
Bordereaux des prix	56
Bordereau des prix pour les fournitures	57
Bordereau des prix et calendrier de réalisation des Services connexes.....	58
Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)	59
Garantie de soumission	61
(Cautionnement émis par une institution de microfinance).....	61
Modèle d'autorisation du Fabricant	63
Attestation de capacité financière.....	64
Attestation complémentaire de capacité financière (pour les sociétés nouvellement créées)	65

Formulaire de renseignements sur le Candidat

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

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

ADRPO No.: *[Insérer les références de la Demande de Renseignement des Prix]*

1. Nom du Candidat : <i>[Insérer la dénomination légale du Candidat]</i>
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[Insérer la dénomination légale de chaque membre du groupement]</i>
3. Pays où le Candidat est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>
4. Année d'enregistrement du candidat au registre du commerce : <i>[Insérer l'année d'enregistrement]</i>
5. Adresse officielle du Candidat dans le pays d'enregistrement : <i>[Insérer l'adresse légale du Candidat dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Candidat : Nom : <i>[Insérer le nom du représentant du Candidat]</i> Adresse : <i>[Insérer l'adresse du représentant du Candidat]</i> Téléphone/Fax : <i>[Insérer le no de téléphone/fax du représentant du Candidat]</i> Adresse électronique : <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du Candidat]</i>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC.

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement (Le cas échéant)

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

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

ADRPO No. : *[Insérer les références de la Demande de Renseignement des Prix]*

1. Nom du Candidat : <i>[Insérer le nom légal du Candidat]</i>
2. Nom du membre du groupement : <i>[Insérer le nom légal du membre du groupement]</i>
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : <i>[Insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : <i>[Insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : Nom : <i>[Insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse : <i>[Insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fax : <i>[Insérer le no de téléphone/fax du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique : <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC

Formulaire d'engagement à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique

A : *[nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel à concurrence en vue de la soumission de notre *offre/proposition* pour *[insérer ici l'objet de la consultation ou du marché]*,

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics, et plus particulièrement, des dispositions du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, et en avoir saisi le sens et les conséquences.

J'adhère aux principes, normes de comportement, règles d'éthique et de déontologie et aux valeurs qui y sont mentionnées avant, pendant la procédure de passation du marché ou après son exécution.

Je m'engage à assumer toutes les obligations qui y sont énumérées, notamment en matière de :

- l'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes ;
- la prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence, notamment, le fractionnement, la surfacturation ou la fausse facturation ;
- la prohibition de toutes pratiques ou manœuvres frauduleuses, corruptives, collusoires, coercitives ou de toute situation de conflit d'intérêts ou de recours dilatoires ou obstructifs ;
- le respect des délais d'exécution et des prescriptions en matière environnementale de durabilité et sociale ;
- la préservation du secret professionnel et de mon indépendance ou de celle de mon personnel ;

Je confirme que je comprends les conséquences qui peuvent résulter du non-respect des obligations susmentionnées et mon entreprise peut, sans préjudice des sanctions pénales et financières prévues par la réglementation en vigueur :

- être déclarée inéligible des procédures de passation et d'exécution ;
- voir son offre/proposition disqualifiée de l'attribution du marché ;
- voir son contrat annulé ou résilié, en cas d'attribution ;
- être temporairement ou définitivement exclue des marchés publics.

Je m'engage également à respecter et à faire respecter ces obligations par mes sous-traitants, personnel, consultants, prestataires de service ou fournisseurs, et à permettre à l'ARMP ou à des auditeurs désignés par elle d'accéder à l'ensemble des pièces comptables, registres, fichiers et autre document relatif à la passation et/ou l'exécution du contrat.

Fait à (lieu et date) :

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'offre/la proposition au nom du soumissionnaire :

Titre du signataire du formulaire :

Lettre de soumission de l'offre

[Le Candidat remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

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

ADRPO No.: *[Insérer les références de la Demande de Renseignement des Prix]*

Variante No. : *[Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

À : *[Insérer le nom complet de l'Autorité contractante]*

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/ les additifs No. : *[Insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs]*; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons de fournir conformément au Dossier d'appel d'offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et Cahier des Clauses techniques, les Fournitures ou services connexes ci-après : *[Insérer une brève description des Fournitures ou services connexes]*;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : *[Insérer le prix TTC de l'offre en lettres et en chiffres, en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies]*;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x) quel(s) ils s'appliquent]

[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]

- e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à l'alinéa 19.1 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l'alinéa 23.1 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la Clause 42 des Instructions aux Candidats et au CCAG;
- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des Instructions aux Candidats.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 4.3 des Instructions aux Candidats.
- i) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.
- k) Si un marché formel est signé avec nous, nous nous engageons à ouvrir et tenir à jour, jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq (5) ans à compter de la date de réception définitive des prestations ou de celle de la dernière livraison relative au marché, un document comptable spécifique au marché, faisant ressortir les différentes sources de financement, les états des sommes facturées et des sommes réglées, ainsi qu'un état des déclarations fiscales et douanières relatives au marché, et auquel l'autorité contractante, le cas échéant, l'autorité de régulation des marchés publics, peut accéder, aux fins de vérification.
- l) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins-disante en fonction des critères exprimés en termes monétaires, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Ayant pouvoir de signer l'offre pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Candidat]*

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

Bordereaux des prix

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

Bordereau des prix pour les fournitures

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

ADRPO No.: *[Insérer les références de l'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[Référence, le cas échéant et si le DADRPO l'autorise à condition de soumissionner pour la solution de base]*

1	2	3	4	5	6
Article (s)	Description (Désignation)	Date de livraison (délais)	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Colonne 4 X colonne 5)
<i>[Insérer le No de l'article]</i>	<i>[Insérer l'identification de la fourniture]</i>	<i>[Insérer la date de livraison offerte]</i>	<i>[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[Insérer le prix unitaire pour l'article]</i>	<i>[Insérer le prix Toutes Taxes Comprises (TTC) pour l'article]</i>
				Prix total	<i>[Insérer le prix total HT/HD et TTC]</i>

Nom du Candidat *[Insérer le nom du Candidat]* Signature *[Insérer signature]*,

Date *[Insérer la date]*

Bordereau des prix et calendrier de réalisation des Services connexes

Monnaie de l'offre <i>[en conformité avec la clause 15 des IC]</i>					Date <i>[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]</i> ADRPO No.: <i>[Insérer les références de la Demande de Renseignement des Prix]</i> Variante No. : <i>[Référence, le cas échéant et si le DRPO l'autorise à condition de soumissionner pour la solution de base]</i>	
1	2	4	5	6	7	
Service (s)	Description des Services	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité ¹ (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Colonne 5 X colonne 6)	
<i>[Insérer le No de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[Insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[Insérer le prix unitaire de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer le prix Toutes Taxes Comprises (TTC) pour l'article]</i>	
					Prix total <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td><i>[Insérer le prix total TTC]</i></td> </tr> </table>	<i>[Insérer le prix total TTC]</i>
<i>[Insérer le prix total TTC]</i>						

Nom du Candidat *[Insérer le nom du Candidat]* Signature *[Insérer signature]* Date *[Insérer la date]*

NB : Les soumissionnaires sont informés que leurs offres financières doivent être élaborées dans le respect des prix contenus dans la dernière version du répertoire des prix de référence (Mercuriale des prix disponible sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances au <https://finances.gouv.tg>). Dans le cas contraire, leurs offres financières seront redressées.

¹ Si applicable.

Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [Insérer nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : [Insérer date]

Garantie de soumission no. : *[Insérer N° de garantie]*

Nous avons été informés que *[Identifier le candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre demande de renseignement de prix ouverte n°. *[Insérer n° de l'avis d'appel d'offres]* pour la livraison de fournitures et/ou la prestation de services *[Insérer la description appropriée selon les cas]* et vous a soumis son offre en date du *[Insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier de Demande de Renseignement de Prix Ouverte, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du Candidat, nous *[Insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[Insérer la somme en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*. _____ *[Insérer la somme en lettres]*.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

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

La présente garantie expire :

(a) si le marché est octroyé au Candidat, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Candidat ; ou

(b) si le Marché n'est pas octroyé au Candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Candidat du nom du candidat retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre ainsi que spécifié aux DPDRPO et dans la lettre de soumission du candidat. Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie (encore appelée garantie à première demande) et à ses mentions obligatoires.

Signature de la banque

Garantie de soumission (Cautionnement émis par une institution de microfinance)

[L'institution de cautionnement remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Garantie No *[Insérer No de garantie]*

Attendu que *[Insérer le nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat») a soumis son offre le *[Insérer date]* en réponse à l'ADRPO No *[Insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la livraison de fournitures et/ou la prestation de services *[Insérer la description appropriée selon les cas]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

Faisons savoir que NOUS *[Insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[Insérer l'adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de *[Insérer nom de l'Autorité contractante]* (ci-après dénommé « l'Autorité contractante ») pour la somme de *[Insérer le montant en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*, *[Insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement à ladite Autorité contractante. Certifié par le cachet dudit Garant ce ____ jour le _____ *[Insérer date]*

LES CONDITIONS d'exécution de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Candidat retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou
2. Si le Candidat, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité :
 - a) ne signe pas ou refuse de signer le marché ; ou
 - b) ne fournit pas ou refuse de fournir la Garantie de bonne exécution, s'il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux candidats

Nous nous engageons à payer à l'Autorité contractante un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité contractante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Autorité contractante notera que le montant qu'elle réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a (ou ont) motivé sa requête.

La présente garantie demeure valable jusqu'au vingt-huitième (28^{ème}) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre. Toute demande de l'Autorité contractante visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 dont les

articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

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

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

En date du _____ jour de _____, _____. *[Insérer date]*

Modèle d'autorisation du Fabricant

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

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

ADRPO No.: *[Insérer les références de l'avis d'Appel d'Offres ouvert]*

Variante No. : *[Référence, le cas échéant et si le DDRPO l'autorise à condition de soumissionner pour la solution de base]*

A: *[Insérer nom complet de l'Autorité contractante]*

ATTENDU QUE :

[Insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de *[Indiquer les fournitures produites]* ayant nos usines *[indiquer adresse complète de l'usine]*

Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du Candidat]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres Ouvert N° *[Insérer les références de l'Appel d'Offres Ouvert]* pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément à la Clause de garantie prévue au Cahier des Clauses administratives générales pour les fournitures offertes par l'entreprise ci-dessus dans le cadre de cet Appel d'Offres Ouvert.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Fabricant]*

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

Attestation de capacité financière

[La banque remplit la présente attestation conformément aux instructions entre crochets. Le format ne doit pas être modifié. Aucun autre document ne sera admis.]

Référence n° [Insérer la référence de l'attestation]

1- Nous soussignés [Insérer la dénomination complète de la banque] attestons par la présente que l'entreprise [Insérer la dénomination complète du soumissionnaire] est cliente de notre banque et entretient le n° [Insérer le numéro du compte du client] ouvert dans nos livres.

2- [Prière choisir entre deux (02) options de financement]

Nous nous engageons à octroyer à l'entreprise [Insérer la dénomination complète du soumissionnaire] une ligne de crédit à hauteur de [Insérer le montant à octroyer] de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du marché relatif à [Insérer l'intitulé du marché et/ou du lot, le cas échéant], dans le cadre de l'appel d'offres [Insérer les références de l'appel d'offres Ouvert] lancé par [Insérer le nom de l'Autorité contractante].

Ou

Par ailleurs, nous confirmons que l'entreprise [Insérer la dénomination complète du soumissionnaire] dispose des avoirs liquides d'au moins de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du marché relatif à [Insérer l'intitulé du marché et/ou du lot, le cas échéant], dans le cadre de l'appel d'offres [Insérer les références de l'appel d'offres] [Insérer les références de l'appel d'offres ouvert] lancé par [Insérer le nom de l'Autorité contractante].

3- En foi de quoi nous délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [Insérer le nom de la ville], le [Insérer la date de signature].

[Signature(s)].

[Nom du/des signataires(s)].

[Titre/capacité juridique du/des signataire(s)].

Attestation complémentaire de capacité financière (pour les sociétés nouvellement créées)

[La banque remplit la présente attestation conformément aux instructions entre crochets. Le format ne doit pas être modifié. Aucun autre document ne sera admis.]

Référence n° [Insérer la référence de l'attestation]

1- Nous soussignés [Insérer la dénomination complète de la banque] attestons par la présente que l'entreprise [Insérer la dénomination complète du soumissionnaire] est cliente de notre banque et entretient le n° [Insérer le numéro du compte du client] ouvert dans nos livres.

2- [Prière choisir entre deux (02) options de financement]

Nous nous engageons à octroyer à l'entreprise [Insérer la dénomination complète du soumissionnaire] une ligne de crédit à hauteur de [Insérer le montant à octroyer] de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du marché relatif à [Insérer l'intitulé du marché et/ou du lot, le cas échéant], dans le cadre de l'appel d'offres [Insérer les références de l'appel d'offres Restreint] lancé par [Insérer le nom de l'Autorité contractante].

Ou

Par ailleurs, nous confirmons que l'entreprise [Insérer la dénomination complète du soumissionnaire] dispose des avoirs liquides d'au moins de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du marché relatif à [Insérer l'intitulé du marché et/ou du lot, le cas échéant], dans le cadre de l'appel d'offres [Insérer les références de l'appel d'offres] [Insérer les références de l'appel d'offres restreint] lancé par [Insérer le nom de l'Autorité contractante].

3- En foi de quoi nous délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [Insérer le nom de la ville], le [Insérer la date de signature].

[Signature(s)].

[Nom du/des signataires(s)].

[Titre/capacité juridique du/des signataire(s)].

DEUXIÈME PARTIE

**Conditions d'approvisionnement des fournitures et/ou de
services connexes**

**Section V. Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des
Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais**

Table des matières

I.	Liste des Fournitures et calendrier de livraison	68
II.	Liste des Services connexes et calendrier de réalisation...	69
III.	Spécifications techniques	71
IV.	Inspections et Essais.....	104

I. Liste des Fournitures et calendrier de livraison

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués aux DDRP-O	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Candidat [à indiquer par le Candidat]
1	Logiciel de gestion centralisée des projets	1	Ens	Siège de l'ARCEP	T0 +2 mois	T0 +3 mois	[Insérer la date offerte par le Candidat]

II. Liste des Services connexes et calendrier de réalisation

Service	Description du Service	Quantité ²	Unité physique	Site ou lieu où les Services doivent être prestés	Date finale de prestation des Services
1	Mise en place du logiciel de gestion centralisée de projets	1	Ens	<i>Siège de l'ARCEP</i>	<i>T0³ +3 mois</i>
2	Transfert de compétence	10	Agent	<i>Siège de l'ARCEP</i>	
6	Garantie	1	an	<i>Siège de l'ARCEP</i>	<i>T1⁴ +12 mois</i>

² Si applicable.

³ T0 = date de notification du marché approuvé

⁴ T1 = date de signature du PV de réception provisoire



III. Spécifications techniques

Logiciel de gestion centralisée de projets

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION

- 1.1. Contexte et justification
- 1.2. Objectifs de la solution

2. GLOSSAIRE

3. CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

- 3.1. Présentation de l'offre
- 3.2. Critères d'évaluation

4. EXIGENCES TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES

- 4.1. Architecture cible, principes structurants et objectifs clés
- 4.2. Exigences techniques, fonctionnelles et opérationnelles
 - 4.2.1. Exigences générales
 - 4.2.2. Exigences particulières relatives au module Gestion des idées & Gouvernance
 - 4.2.3. Exigences particulières relatives au module Passation des marchés
 - 4.2.4. Exigences particulières relatives au module Planification & Exécution des projets
 - 4.2.5. Exigences particulières relatives au module Collaboration & Suivi des tâches
 - 4.2.6. Exigences particulières relatives au module Reporting & Analyse
 - 4.2.7. Exigences particulières relatives au module Administration & Paramétrage
 - 4.2.8. Les logiciels (Software)
 - 4.2.9. Les matériels (Hardware)
 - 4.2.10. La documentation technique
 - 4.2.11. Intégration et Pérennité
 - 4.2.12. Scalabilité
 - 4.2.13. Niveaux de services
 - 4.2.14. Sécurité
 - 4.2.15. Environnement de test
 - 4.2.16. Référentiel d'appréciation de la conformité aux exigences

5. EXIGENCES METHODOLOGIQUES ET GESTION DE PROJET

- 5.1. Gestion de projet
- 5.2. Formation préalable aux opérations de recette de la solution
- 5.3. Tests internes du soumissionnaire
- 5.4. Réception provisoire de la solution
- 5.5. Mise en production de la solution et VSR
- 5.6. Transferts de compétences
- 5.7. Audit

6. EXPERIENCES ET REFERENCES

- 6.1. Références du soumissionnaire

6.2. Profils des intervenants sur le projet

7. LIVRABLES ATTENDUS

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte et justification

L'Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes (ARCEP) dans le cadre de la mise en œuvre des projets découlant de ses plans stratégiques, souhaite acquérir une solution de gestion de portefeuilles projets qui lui permettra de gérer et d'avoir une visibilité sur ses projets. La solution permettra de garantir la conformité par rapport aux orientations stratégiques de la direction générale, d'optimiser l'allocation des ressources et de renforcer la collaboration entre les équipes opérationnelles.

La plupart des projets dans cette organisation étant soumis à des processus de passation de marché, comprenant des étapes ci-dessous :

- La rédaction de dossier d'appel d'offres (incluant les termes de référence),
- La passation du marché,
- L'exécution du projet découlant de ce marché.

L'outil permettra d'intégrer ces étapes au cycle de vie des projets.

1.2. Objectifs de la solution

La solution recherchée doit permettre d'assurer le suivi des projets, de la gestion des idées, la planification, jusqu' à l'exécution, en intégrant les processus de passation de marchés et la gestion des ressources humaines, matérielles et budgétaires.

Elle devra permettre entre autres de :

- assurer une gestion efficace du portefeuille de projets en lien avec le plan stratégique : soutenir toutes les étapes, du plan stratégique à l'exécution d'une tâche d'un projet et ceci de manière intégrée et permettre de gérer efficacement les ressources humaines, matérielles, administratives et budgétaires tout au long de ce processus ;
- gérer les passations de marchés et le suivi des contrats ;
- offrir une vue consolidée sur l'état d'avancement des projets et des ressources associées ;
- faciliter la collaboration entre les parties prenantes avec des outils de suivi et de reporting ;
- Permettre une interopérabilité avec d'autres outils du système d'information de l'ARCEP.

2. GLOSSAIRE

Terme	Définition
ARCEP	Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes du Togo. Organisme en charge de la régulation du secteur des télécommunications et postes.
TDR (Termes de Référence)	Document décrivant les objectifs, les exigences fonctionnelles et techniques, les modalités de réalisation et d'évaluation d'un projet ou appel d'offres.
Portefeuille de projets	Ensemble structuré de projets gérés de manière coordonnée afin d'aligner leur exécution avec la stratégie de l'organisation.
PPM (Plan de Passation des Marchés)	Document annuel listant l'ensemble des marchés publics planifiés, leur calendrier et leur mode de passation.
Diagramme de Gantt	Représentation graphique d'un planning projet, montrant les tâches, leurs dates, durées, et dépendances.
Kanban	Méthode de gestion visuelle des tâches, utilisée pour suivre leur avancement (ex. : à faire, en cours, terminé).
Workflow	Enchaînement automatisé d'étapes de traitement (validation, affectation, etc.) dans un processus métier.
GED (Gestion Électronique de Documents)	Système permettant la gestion centralisée, l'indexation, le versioning et la recherche de documents.
Instance projet (COPROJ, COPIL, etc.)	Comité ou groupe de travail structurant la gouvernance du projet (COPROJ = comité projet, COPIL = comité de pilotage).
KPI (Key Performance Indicator)	Indicateur-clé de performance utilisé pour évaluer l'avancement, l'efficacité ou l'impact d'un projet.
No-code / Low-code	Environnement de configuration d'applications ne nécessitant pas ou peu de codage informatique.

Interopérabilité	Capacité d'un système à échanger des données et fonctionner avec d'autres systèmes existants.
LDAP / SSO	Protocoles d'authentification centralisée : LDAP (annuaires), SSO (Single Sign-On, accès unique).
Scalabilité	Capacité d'un système à s'adapter à une augmentation de la charge (nombre d'utilisateurs, volume de données, etc.) sans refonte.
Recette	Phase de test par le client pour valider la conformité de la solution livrée (recette provisoire, recette définitive).
ROI	Return On Investment (Retour sur investissement)
VAN	Valeur Actuelle Nette
VSR (Vérification de Service Régulier)	Période post-mise en production pendant laquelle la solution est observée pour confirmer sa stabilité et sa conformité.
Test de non-régression	Test qui vérifie que les modifications n'ont pas introduit de nouvelles erreurs dans des fonctionnalités précédemment validées.
Test de charge / stress	Tests simulant un grand nombre d'utilisateurs ou un volume élevé de traitement afin d'évaluer la robustesse de la solution.
TRI	Taux de Rentabilité Interne
Référentiel de conformité	Ensemble des documents contractuels définissant les critères auxquels la solution doit se conformer.
Support de niveau 1/2	Support utilisateur (niveau 1 = questions de base, niveau 2 = incidents techniques plus complexes).
Transfert de compétences	Processus par lequel les connaissances techniques et fonctionnelles sont transmises par le fournisseur aux équipes internes.

3. CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

3.1 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire proposera deux offres séparées :

- Une offre technique
- Une offre financière

3.2 Critères d'évaluation

Les soumissionnaires seront évalués selon la méthode de sélection fondée sur la qualité technique, le coût de l'offre, et sur les éléments d'appréciation conformément aux règlements de passation de marchés en vigueur au Togo. Une attention sera portée sur la qualité de l'offre d'accompagnement des équipes locales de l'ARCEP sur la durée du projet.

4. EXIGENCES TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES

4.1. Architecture Cible, Principes Structurants et objectifs clés

La fourniture et l'intégration de la solution de gestion de projets et de portefeuilles projets est un projet clé en main. Les livrables de ce projet constituent l'ensemble des éléments logiciels et de services à fournir au minimum par le soumissionnaire pour l'implémentation opérationnelle de la solution.

Cette implémentation opérationnelle doit répondre à des critères qualitatifs comme l'ergonomie, la simplicité et la facilité d'utilisation. Elle doit aussi répondre à des critères de sécurité, de performance et de robustesse.

➤ Principes structurants

La solution doit satisfaire aux principes structurants suivants :

- Elle doit être conforme aux meilleurs standards et aux meilleures pratiques du marché ;
- Elle doit être ouverte, modulaire, performante, robuste, paramétrable et évolutive ;
- Elle doit être agile et ergonomique ;
- Elle doit être flexible pour l'ARCEP : une attention particulière sera accordée à la souplesse de l'exploitation de l'outil par l'ARCEP pour la limitation des coûts d'exploitation système ;
- Elle doit pouvoir être opérée sur une infrastructure virtualisée ;
- Elle doit être interconnectée et interopérable avec les Applications Tierces ainsi que l'intégration d'autres sources de Données et tout type de bases de données sans restriction.

- La performance doit être maintenue même en montée en charge de la solution (nombre de connexions simultanées, nombre d'applications mises en exploitation, volume de données, ...).

Un déploiement modulaire et scalable est à anticiper.

➤ **Architecture cible**

L'architecture cible doit être :

- **Modulaire et évolutive**, permettant l'ajout de nouvelles fonctionnalités sans refonte complète.
- **Compatible avec les infrastructures existantes** et interopérable avec les outils tiers (ex. Microsoft Project, ERP, Systèmes de gestion documentaire etc...). En particulier, la solution doit exposer des API pour une intégration agile.
- **Accessible en mode On-Premise** : L'outil doit **impérativement** être disponible en mode On-Premise, permettant une installation sur les serveurs internes de l'ARCEP. Cela garantit un meilleur contrôle des données, une conformité aux réglementations du secteur public et une sécurité renforcée des informations sensibles.
- **Sécurisée**, incluant la gestion des accès, l'authentification LDAP/SSO et la traçabilité des actions.

4.2. Exigences techniques, fonctionnelles et opérationnelles

La solution recherchée doit permettre d'assurer la gestion et le suivi des projets, de la gestion des idées, la planification, jusqu'à l'exécution, en intégrant les processus de passation de marchés et la gestion des ressources humaines, matérielles et budgétaires.

Elle devra permettre entre autres de :

- assurer une gestion efficace du portefeuille de projets en lien avec le plan stratégique ;
- gérer les passations de marchés et le suivi des contrats ;
- offrir une vue consolidée sur l'état d'avancement des projets et des ressources associées ;
- offrir une vue globale sur la disponibilité et la charge de travail des ressources ;
- faciliter la collaboration entre les parties prenantes avec des outils de suivi et de reporting ;
- permettre une interopérabilité avec d'autres outils du système d'information de l'ARCEP.

Sans être exhaustif, la solution à fournir et à mettre en service pour l'ARCEP devra être composée au minimum des modules suivants :

- ✓ **Module "Gestion des idées et Gouvernance" ;**
- ✓ **Module "Gestion de la Passation des marchés" ;**
- ✓ **Module "Planification et exécution des projets" ;**
- ✓ **Module "Collaboration et Suivi des tâches" ;**
- ✓ **Module "Reporting et Analyse" ;**
- ✓ **Module "Administration et Paramétrage".**

La solution doit, pour chaque module ci-dessus répondre aux besoins exprimés par l'ARCEP en intégrant les règles d'accès logique, de gestion, les requêtes et les catégories de données y afférentes.

Dans tous les cas, le soumissionnaire doit décrire clairement et de manière détaillée son approche méthodologique pour la mise en œuvre de la solution pour chacune des fonctionnalités attendues. Il devra par ailleurs préciser les différents inputs qui seront nécessaires et les outputs attendus de la solution.

4.2.1. Exigences générales

De façon générale et sans être exhaustif, la solution de gestion de projets et de portefeuilles projets à acquérir et à déployer pour l'ARCEP doit offrir les fonctionnalités prévues au Référentiel de Conformité et répondre aux caractéristiques suivantes :

- être conviviale et facile à utiliser et ne pas nécessiter une mobilisation de profil de compétences particulières quant à l'interface utilisateur ;
- être modulaire et hautement personnalisable : le l'ARCEP doit pouvoir disposer des fonctionnalités correspondant à ses besoins et avoir la possibilité d'activer (ajouter) ou désactiver(retirer) une fonctionnalité lorsque celle-ci n'est pas jugée nécessaire. Il doit avoir la possibilité de personnaliser les couleurs, logos, et textes pour aligner l'interface avec l'identité visuelle de l'entreprise ;
- fonctionner en mode « Full Web » ;
- son usage doit être possible à tout utilisateur autorisé par l'ARCEP et optimisé pour des affichages tablettes et écrans d'ordinateur (responsive design) ;
- être flexible pour l'ARCEP : une attention particulière sera accordée à la souplesse de l'exploitation de l'outil par l'ARCEP pour la limitation des coûts d'exploitation système ;
- permettre un fonctionnement multitâche et multiutilisateurs nominatifs par fonctionnalité ;
- elle doit assurer une synchronisation bidirectionnelle avec Microsoft Project, pour permettre une mise à jour fluide des plannings et des données de gestion de projet ;
- être facile d'utilisation et multi interfaces utilisateurs (navigateur Web, connecteur de messagerie, Web Services, etc....) ;

- elle doit s'intégrer harmonieusement dans l'écosystème informatique de l'ARCEP, en communiquant avec les autres outils utilisés par l'organisation ;
- elle doit disposer de connecteurs API, facilitant l'échange de données avec d'autres applications métier (LDAP, ERP, outils de gestion documentaire, solutions RH, etc.) ;
- elle doit offrir une compatibilité avec les formats standards, garantissant une intégration rapide et sans friction avec les systèmes existants.

Le soumissionnaire fournira tous les modules nécessaires pour couvrir les besoins tels qu'exprimés dans les spécifications techniques. En cas d'absence ou d'omission d'une de ces composantes dans l'offre du soumissionnaire, l'ARCEP se réserve le droit de rejeter cette offre.

Le soumissionnaire doit décrire clairement et de manière détaillée son approche méthodologique pour la mise en œuvre de la solution pour chacune des fonctionnalités attendues.

Cette description doit se faire sous forme d'un tableau exhaustif et détaillé des fonctionnalités attendues, avec dans une colonne, la mention « Conforme (C) » si le soumissionnaire estime couvrir cette fonctionnalité et « Non Conforme (NC) » sinon. Les réponses doivent cependant être décrites, commentées et justifiées. L'ARCEP se réserve le droit de vérifier ces preuves. Cette exigence constitue un aspect important du présent marché pour laquelle l'ARCEP se réserve le droit de rejeter une offre.

Le Soumissionnaire pourra fournir des fonctionnalités additionnelles s'il les juge nécessaires.

Le Soumissionnaire procèdera à la réalisation de la solution dans le respect du Référentiel de Conformité. Il assurera notamment :

- l'installation, le paramétrage et l'intégration de la solution ;
- l'élaboration de la Documentation technique complète d'Administration, de la Documentation d'Exploitation et la Documentation Utilisateur ;
- le paramétrage des rôles, des accès et droits.

4.2.2. Exigences particulières relatives au module Gestion des idées & Gouvernance

Le module de Gestion des idées et de Gouvernance doit permettre de capter, structurer et valider les nouvelles initiatives projets. Il doit aussi permettre la demande ou la proposition d'une nouvelle idée et la centralisation de l'ensemble des idées dans une liste avec leur statut (brouillon, soumis, révisé, rejeté, validé...). Il doit permettre l'évaluation par scoring, des demandes de projets, selon des workflows, afin d'évaluer leur alignement avec la stratégie de l'organisation. Il doit enfin permettre de valider et

d'arbitrer les demandes grâce à la constitution de scénarios basés sur les critères de l'organisation (bénéfice, budget, score, etc.).

Il doit pour ce faire :

- disposer de formulaires personnalisables de description de l'idée ;
- avoir un flux de travail configurables par idée ;
- gérer plusieurs types d'idées avec un workflow d'approbation dédié ;
- permettre de noter et de prioriser des idées sur la base d'un ensemble de questions/réponses ;
- gérer et comparer les scénarios d'exécution d'idées ;
- lier les idées à des projets, des tâches ou des éléments de travail.

Ce module doit ensuite permettre de piloter la vision globale et assurer l'alignement stratégique des projets ; permettre une gestion centralisée et intégrée du portefeuille de projets de l'ARCEP. Il devra offrir une vue d'ensemble sur tous les projets en cours, leur état d'avancement, leur alignement avec les objectifs stratégiques et leur contribution aux résultats globaux de l'organisation.

Ce module devra plus spécifiquement :

- permettre de définir un Plan d'investissement pluriannuel et d'allouer des enveloppes sur les programmes/portefeuilles/projets sélectionnés ;
- permettre de créer un nombre infini de portefeuilles arborescents pour le reporting et la prise de décision ;
- permettre de définir des critères personnalisés et de classification des projets par portefeuille ;
- fournir une vue consolidée des projets, avec des filtres permettant d'afficher les projets en fonction de leur statut (projets en cours, terminés, en attente, etc.), de leur priorité et de leur impact sur les objectifs stratégiques ;
- offrir des outils de priorisation permettant d'évaluer l'importance des projets en fonction de critères prédéfinis (bénéfices attendus, coûts, délais, etc.) ;
- garantir un suivi rigoureux des jalons et des échéances, avec des alertes automatiques en cas de retard ou de dépassement de budget ;
- permettre un suivi détaillé des risques et des opportunités, afin d'anticiper les obstacles éventuels et d'adopter des stratégies d'atténuation appropriées ;
- permettre une vision de la santé globale, des progrès/statuts/KPI des projets à travers un portefeuille ou un programme ;
- mesurer la valeur et les avantages des projets au sein des programmes/portefeuilles (Fonds, score, durée, revenus attendus, ROI, VAN, TRI etc...) ;
- gérer et comparer des scénarios à des fins de priorisation ;
- offrir des tableaux de bord des portefeuilles et des programmes pour le suivi ;

- gérer des indicateurs de suivi/évaluation.

4.2.3. Exigences particulières relatives au Module Passation des marchés

La gestion des appels d'offres et des contrats est un aspect clé de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets de l'ARCEP. Ce module vise à assurer une gestion digitalisée, transparente et sécurisée de l'ensemble du cycle de passation des marchés liés aux projets, depuis la planification jusqu'au suivi de l'exécution contractuelle, la traçabilité des décisions et l'optimisation des ressources engagées, tout en garantissant la conformité au code des marchés publics en vigueur au Togo.

Objectifs fonctionnels :

➤ Planification stratégique des achats

Il s'agira d'offrir la possibilité d'intégrer le plan de passation de marchés annuel (PPM), avec des liens vers les projets, budgets et priorités stratégiques.

Il doit aussi permettre la visualisation des échéances, taux d'avancement, priorités critiques et risques de décalage du PPM.

➤ Pilotage complet du cycle de passation

L'outil doit offrir la possibilité de configuration de workflows couvrant toutes les étapes : planification, rédaction des TDRs/SFTs, publication, réception, évaluation, attribution, signature, exécution. Aussi, il doit permettre de gérer plusieurs niveaux de validations internes (juridique, technique, direction) et la possibilité de gérer plusieurs types de procédures : appel d'offres ouvert/restrictif, gré à gré, demandes de prix, etc.

➤ Suivi en temps réel des procédures

Le logiciel offrira une vue synthétique de l'état d'avancement de chaque marché, un système de jalons avec horodatage automatique pour chaque étape et les détails des causes de blocage ou de retard pour l'analyse.

➤ Gestion documentaire complète et sécurisée

Il permettra le stockage structuré et versionné de tous les documents liés aux procédures (TDR, cahier des charges, PV, offres, rapports, contrats) et intégrera un système de gestion documentaire (GED) pour recherche rapide, indexation et traçabilité. Enfin, il doit permettre un contrôle d'accès basé sur les rôles avec gestion des autorisations par profil (secrétariat, évaluateurs, superviseurs...).

➤ Tableau de bord des contrats et exécution

Il permettra l'affichage consolidé des marchés signés par projet, montants engagés, échéanciers de paiements, pénalités éventuelles, statuts des livrables, le suivi des indicateurs contractuels : taux d'exécution, retards cumulés, avancements physiques et financiers. Il fera le lien entre le planning du projet et le planning contractuel.

➤ **Gestion des risques liés aux marchés**

Il offrira la possibilité d'identifier les risques contractuels dès la phase de préparation (ex. : risque de litige, fournisseurs critiques, dépendance à un prestataire unique) et de déclencher des actions correctives ou plans de contingence.

➤ **Alertes intelligentes et relances automatisées**

L'outil permettra le paramétrage des notifications sur :

- retards dans les étapes critiques ;
- échéances de dépôt, d'ouverture, de renouvellement ou de réception ;
- tâches non effectuées par les utilisateurs désignés ;
- fin de validité de garanties (caution, garantie de bonne exécution...).

➤ **Journalisation et auditabilité**

L'outil disposera d'un historique complet et non modifiable des actions, décisions, commentaires et documents. Il permettra l'horodatage automatique des événements avec identification des utilisateurs impliqués et l'export du journal pour audits internes et externes.

4.2.4. Exigences particulières relative au Module Planification & Exécution des projets

La réussite durable d'un portefeuille de projets repose sur la rigueur de la planification, l'agilité de l'exécution et l'ajustement continu selon les contraintes de terrain. Ce module constitue le cœur opérationnel de la plateforme, combinant visibilité stratégique et pilotage tactique.

Objectifs fonctionnels :

➤ **Structuration hiérarchisée des projets**

La solution devra permettre de modéliser chaque projet en phases, sous-phases et tâches, avec possibilité de définir des jalons, dépendances et livrables à chaque niveau. L'arborescence devra être facilement modifiable en fonction de l'évolution du périmètre.

➤ **Planification visuelle par diagramme de Gantt interactif**

Le module doit intégrer un Gantt dynamique offrant une vision chronologique claire des tâches, des jalons, des dépendances, et des chevauchements. **L'édition des échéanciers devra être intuitive (drag & drop), avec recalcul automatique des impacts.**

➤ **Gestion proactive des ressources**

L'allocation des ressources devra tenir compte de leur disponibilité, de leurs compétences spécifiques, et des contraintes de charge. L'outil devra permettre une vision consolidée de l'engagement par personne, équipe ou département.

➤ **Pilotage agile avec vue Kanban intégrée**

Une interface Kanban flexible devra être disponible pour suivre l'exécution des tâches en mode itératif (To Do, In Progress, Done...), avec possibilité de filtrer par membre, priorité ou date limite.

➤ **Suivi budgétaire intégré**

Le module devra intégrer une gestion des coûts projet, incluant :

- l'estimation et le suivi des budgets alloués par tâche ou phase ;
- la saisie des coûts réels (ressources, achats, sous-traitance...) ;
- des outils de projection financière et d'analyse des écarts ;
- alertes de dérives et notifications de jalons critiques.

L'outil devra générer des alertes intelligentes en cas de retard, surcharge, dérive budgétaire ou glissement de planning, afin de permettre des mesures correctives rapides.

➤ **Indicateurs de performance et statuts consolidés**

Des KPIs de suivi de l'exécution (taux d'avancement, taux de reste à faire, reste à consommer...) devront être disponibles à tous les niveaux (tâche, projet, portefeuille), avec des codes couleur pour une lecture rapide.

➤ **Possibilité de simulation et de replanification**

Le module devra permettre des simulations de scénarios, pour tester l'impact de modifications sur les délais, les ressources ou les coûts avant validation définitive du planning ajusté.

4.2.5. Exigences particulières relative au Module Collaboration & Suivi des tâches

La performance d'un projet est directement corrélée à la fluidité de la coordination entre les acteurs impliqués. Ce module doit garantir un environnement collaboratif robuste, capable de structurer les responsabilités, de faciliter la communication et d'assurer le pilotage de la fin des tâches.

Objectifs fonctionnels :

➤ **Espaces de travail collaboratifs centralisés**

La solution devra fournir des espaces de travail partagés par projet ou équipe, où les membres peuvent collaborer en temps réel : partage de documents, discussions contextuelles, publication de mises à jour, commentaires, etc.

➤ **Assignment claire des responsabilités et gestion des dépendances**

Chaque tâche devra pouvoir être assignée à un responsable avec des dates d'échéance, des priorités, et des liens de dépendance entre tâches, afin de structurer efficacement les plans d'action et éviter les zones floues de responsabilité.

➤ **Suivi en temps réel de l'avancement opérationnel**

Le module doit proposer des tableaux de bord visuels (type kanban, Gantt ou liste) pour suivre l'état des tâches (à faire, en cours, en retard, terminées), identifier les goulots d'étranglement, et adapter rapidement les priorités.

➤ **Système de notifications intelligentes**

Des alertes automatiques doivent informer les utilisateurs des événements critiques : tâches en retard, nouvelles affectations, changements de statut ou dépendances impactées. Ces notifications doivent être ciblées, contextuelles, et éviter les surcharges d'information.

4.2.6. Exigences particulières relative au Module Reporting & Analyse

Un pilotage stratégique efficace repose sur une capacité accrue à transformer les données en informations exploitables. Le module de reporting et d'analyse doit ainsi fournir des outils puissants et dynamiques pour évaluer, comparer et anticiper les performances des projets.

➤ **Production automatisée de rapports multi-dimensionnels**

Le module doit permettre la génération automatique de rapports d'analyse couvrant tous les axes de performance projet : respect des délais, consommation budgétaire, allocation des ressources, maîtrise des risques, avancement opérationnel, etc.

➤ **Tableaux de bord dynamiques et personnalisables**

L'outil doit proposer la création de dashboards interactifs, intégrant des visualisations graphiques (courbes, barres, camemberts, jauges, etc.) et des indicateurs de performance clés (KPI) pertinents, afin d'offrir une lecture synthétique et contextualisée des projets et du portefeuille global.

➤ **Exportation des données sous formats standards**

La solution devra offrir des options d'export flexibles vers les formats bureautiques usuels de Microsoft (Excel, Project, Word, PowerPoint), PDF, etc., pour faciliter la communication, la présentation en comité, ou l'analyse hors-ligne.

➤ **Archivage structuré des rapports et historiques analytiques**

Le système devra intégrer une fonctionnalité d'archivage des rapports, avec conservation des historiques analytiques par projet et par période, garantissant une traçabilité complète et une facilité d'accès aux données passées pour les revues ou audits futurs.

4.2.7. Exigences particulières relative au Module Administration & Paramétrage

Le module d'administration et de paramétrage constitue la colonne vertébrale de la solution. Il doit offrir une interface intuitive permettant aux administrateurs, sans compétences techniques avancées, de configurer et adapter l'outil aux besoins spécifiques de l'organisation. Les fonctionnalités attendues sont les suivantes :

➤ **Conception sans code**

La solution doit proposer un environnement de configuration dit "no-code", permettant la création et la personnalisation de composants (formulaires, rapports, objets, etc.) sans recourir à la programmation.

➤ **Gestion avancée des accès et des rôles**

Le système doit permettre une gestion fine des droits d'accès, basée sur des rôles utilisateurs hiérarchisés, assurant la confidentialité, la traçabilité et la ségrégation des fonctions au sein de la plateforme.

➤ **Paramétrage des éléments fonctionnels**

L'administrateur doit pouvoir :

- créer et modifier des formulaires, menus, workflows, tableaux de bord et rapports ;
- ajouter un nombre illimité de champs personnalisés, de règles métiers, de filtres conditionnels et de nouveaux objets métiers ;
- définir des modèles de données évolutifs, incluant la création de nouvelles entités et relations.

➤ **Personnalisation de l'interface utilisateur**

L'outil doit permettre la conception souple de l'interface à travers des interfaces visuelles (drag-and-drop, éditeurs de formulaires, Template de rapport) pour optimiser l'expérience utilisateur.

➤ **Fonction d'archivage des données projet**

Le système devra intégrer un mécanisme d'archivage automatique ou manuel des données projet, en conformité avec les règles internes de conservation de l'information.

➤ **Automatisation des notifications et alertes**

Le module doit permettre la définition de déclencheurs ("triggers") pour envoyer automatiquement des alertes ou notifications par e-mail, en fonction d'événements métiers ou de conditions spécifiques (ex. dépassement de délai, validation manquante, etc.).

4.2.8. Les logiciels (Software)

Le soumissionnaire fera une présentation générale de la solution proposée comportant un schéma commenté de l'architecture fonctionnelle, une description détaillée des logiciels principaux et des applications tierces à utiliser dans le cadre du projet. Cette architecture doit inclure le schéma directeur, la description fonctionnelle des systèmes, les différentes interactions et interdépendances entre les sous-systèmes sous-jacents, ainsi que les inputs requis l'ARCEP.

Ces composantes logicielles doivent inclure :

- l'application (frontend et backend) ainsi que les systèmes annexes (e.g. API, système de notification...). A ce titre, le soumissionnaire sera tenu de livrer le logiciel opérationnel ainsi que les éléments graphiques ;
- logiciels systèmes : operating system, logiciel de virtualisation, base de données...) si nécessaire.

L'ARCEP recommande que l'application et les logiciels systèmes reposent sur des composants sous licence de logiciel libre : PHP, Linux, Apache, MySQL, MariaDB, etc.

4.2.9. Les matériels (Hardware)

Le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets sera hébergé dans les locaux de l'ARCEP. Le soumissionnaire devra spécifier l'ensemble des éléments matériels dont sa solution aura besoin dans le cadre de ce projet. L'ARCEP mettra à disposition l'environnement matériel nécessaire au déploiement de la solution proposée par le soumissionnaire.

Il fera une présentation générale des caractéristiques matérielles nécessaires comportant un schéma commenté de l'architecture permettant l'exploitation fluide de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets et l'hébergement sécurisé de

la base de données tout en garantissant la continuité et la reprise d'activité du système en cas de dysfonctionnement.

4.2.10. La documentation technique

Le soumissionnaire livrera au fur et à mesure de l'avancement du projet et en cohérence avec les étapes concernées, les documents techniques en langue française et ceux en deux phases : en cours de réalisation du projet et dès la mise en place de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets. Cette documentation doit être fournie en format électronique et physique.

Durant la période de mise en œuvre, le soumissionnaire doit fournir au moins deux (02) types de documents :

- manuel d'administration et d'utilisation de la solution ;
- cahier de recette et des tests détaillant les critères et les tests d'acceptation de la solution de gestion de projet et de portefeuille projet.

Dès la mise en place de la solution de gestion de projet et de portefeuille projet et avant la clôture de la réception provisoire, le soumissionnaire doit prévoir la fourniture d'une documentation technique adéquate et complète de nature à permettre aux agents de l'ARCEP de pouvoir maîtriser suffisamment l'application en vue d'y apporter d'éventuelles adaptations. Cette documentation technique devra comprendre au minimum les volets suivants :

- toutes les informations relatives à la structure, l'architecture, la conception et le fonctionnement de l'application ;
- la documentation des bases de données incluant les tables, les champs, les indexes, ainsi que leur description ;
- un manuel d'utilisation comportant une description détaillée de l'utilisation de chaque composante de l'application web, les interfaces d'administration ;
- la liste des erreurs pouvant être générées par les programmes.

4.2.11. Intégration et Pérennité

Le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets est exécuté depuis un seul et même environnement technique. Il devra pouvoir s'intégrer avec cet environnement au niveau applicatif.

Le soumissionnaire s'assure de la compatibilité de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets avec les applications tierces. Il devra explicitement indiquer les interdépendances avec d'autres applications tierces et, le cas échéant, spécifier les interfaces à partir des informations qui lui seront communiquées par l'ARCEP. Tout

élément qui n'aurait pas été identifié devra être mis à jour et rajouté à la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets à la charge du soumissionnaire.

4.2.12. Scalabilité

Le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets devra supporter l'ajout de fonctionnalités et de modules supplémentaires sans refonte de la solution initiale. Il doit présenter des interfaces d'intégration assez souples pour permettre à l'ARCEP d'ajouter en interne, des outils ou fonctionnalités additionnels. Il doit supporter la globalisation et l'interconnexion à d'autres solutions sans toucher aux fonctionnalités existantes. Il doit être souple, paramétrable et facilement adaptable aux textes et règles futurs.

Par ailleurs, l'évolutivité de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets à proposer par le soumissionnaire sera de trois (03) natures :

- évolutivité volumétrique pour pouvoir supporter le flux croissant des données à traiter (montée en charge) ;
- évolutivité technologique afin de garantir son adéquation avec les éventuelles évolutions du système d'informations de l'ARCEP ;
- évolutivité fonctionnelle ultérieure pour pouvoir intégrer d'autres fonctionnalités indispensables au fonctionnement de l'ARCEP.

4.2.13. Niveaux de services

Les niveaux de services devant être respectés par le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets pour chacun de ses modules seront proposés par le soumissionnaire dans sa réponse.

Ces niveaux de services doivent être en adéquation avec les rôles et fonctions de chacun des usages de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets et à défaut de plus ample définition, au moins permettre l'utilisation de ses fonctionnalités dans les conditions opérationnelles normales. Ils sont exprimés en termes de disponibilité et de performance non seulement techniques mais également fonctionnelles.

4.2.14. Sécurité

Les informations doivent être stockées et traitées dans un environnement sécurisé, conforme aux meilleures pratiques de sécurisation et de protection des données, pour prévenir tout risque de leurs récupérations et/ou de leur modification par une quelconque partie tierce non autorisée à en prendre possession.

Les fonctionnalités décrites dans les présents TDR concernent les données de l'ARCEP et de ses tierces parties dont certaines peuvent être confidentielles. Elles sont donc très fortement critiques pour leur activité et certaines d'entre elles peuvent nécessiter un niveau de confidentialité élevé.

En conséquence, et pendant toutes les phases du projet dans le cadre desquelles le soumissionnaire manipule ou conserve des données, il assurera leur sécurité, leur conservation et leur sauvegarde dans le respect des dispositions ci-après :

- le soumissionnaire agit, dans le respect des mesures de sécurité à minima conformes aux meilleurs pratiques et aux exigences communiquées par l'ARCEP afin de prendre les précautions appropriées au regard des risques sécuritaires, d'assurer la protection et l'intégrité des données auxquelles il a accès dans le cadre de l'exécution du marché, et en particulier pour empêcher l'accès non autorisé par des tiers aux informations et données ;
- le soumissionnaire a la responsabilité de gérer la sécurité logique de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets, y compris en termes de mise en œuvre des protections contre les virus, worms, spywares de toute sorte et spam, ou contre tout autre moyen intrusif ou de nature à dégrader d'une quelconque façon le système d'information de l'ARCEP. Dans ces conditions, le soumissionnaire procèdera à une détection antivirus diligente, suffisante et appropriée de ses livrables avant leur livraison à l'ARCEP ;
- le soumissionnaire informera immédiatement l'ARCEP de toute tentative de violation des droits d'accès, de faille ou d'intrusion qu'il serait amené à constater.

Par ailleurs l'ARCEP se réserve la possibilité de mandater par un tiers un audit de sécurité qui comprendra des tests d'intrusion de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets.

Le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets, considéré tant dans sa totalité que dans ses composants unitaires doit répondre aux meilleurs standards en matière de sécurité. A ce titre, le soumissionnaire fournira dans sa proposition, une proposition de politique de sécurité prenant en compte tant le périmètre de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets lui-même ainsi que les interfaces avec les applications tierces et les sources de données. Toutes les actions des utilisateurs doivent pouvoir être tracées et historisées.

4.2.15. Environnement de test

Le logiciel de gestion de projets et de portefeuilles projets devra être aussi disponible dans un environnement de test pour servir aux déploiements, aux tests d'ajout de nouvelles fonctionnalités, ou de tests de compatibilité et d'interfaçage.

Plus spécifiquement, le logiciel de gestion de projets et de portefeuilles projets devra permettre de conduire des tests spécifiques sans toucher à l'environnement de production.

Dans le cas extrême d'indisponibilité de l'environnement de production, l'environnement de test devra pouvoir servir à restaurer l'environnement de production sans perte de données ni de fonctionnalités.

En outre cet environnement servira pour les tests de recette de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets.

De manière générale, le soumissionnaire devra détailler ses réponses à toutes les exigences ci-dessus énumérées sous forme d'un tableau exigences-réponse. Ce tableau sera primordial pour l'évaluation de la solution proposée.

4.2.16. Référentiel d'appréciation de la conformité aux exigences

Le référentiel de conformité par rapport auquel sera appréciée la conformité de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets aux engagements contractuels du soumissionnaire évoluera de la manière suivante :

- jusqu'à la validation du dossier de conception générale, le référentiel de conformité sera constitué des présents TDR, de l'ensemble des autres documents du marché ;
- dès la validation du dossier de conception générale, celui-ci devient le référentiel de conformité à titre principal, étant entendu que les TDR et les autres documents du marché demeurent une référence permettant d'appréhender, en cas de doute ou de désaccord, le besoin auquel doit répondre la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets ;
- par la suite, tout nouveau document de spécifications, dûment validé par l'ARCEPr, conformément au marché, devient l'élément principal du référentiel de conformité pour le périmètre concerné, en particulier pour les modules considérés.

Les documents de spécifications précédemment validés demeurent valables à titre de référence accessoire permettant d'appréhender, en cas de doute ou de désaccord, les besoins auxquels doit répondre le logiciel.

5. EXIGENCES METHODOLOGIQUES ET GESTION DE PROJET

Le prestataire devra :

- détailler son approche méthodologique pour la mise en œuvre de la solution ;
- fournir un calendrier de déploiement avec jalons et étapes de validation ;
- assurer un transfert de compétences à l'équipe de l'ARCEP.

5.1. Gestion de Projet

Il sera fourni au soumissionnaire les informations dont il aura besoin pour l'accomplissement de sa mission et une assistance lui sera apportée pour l'organisation de tous les contacts requis dans ce cadre. A ce titre, le soumissionnaire retenu travaillera en étroite collaboration avec l'équipe projet de l'ARCEP qui lui désignera à cet effet un point focal.

En outre, les locaux techniques prêts à l'emploi pour le déploiement des différents outils seront mis à disposition du soumissionnaire retenu.

L'équipe projet de l'ARCEP sera impliquée dans la gouvernance du projet au travers de sa participation aux comités clés (COPROJ, COPIL...) et prendra des décisions qui seront soumises par le soumissionnaire au gré des points remontés pour arbitrage.

Le soumissionnaire retenu est soumis aux exigences ci-après :

- présenter un calendrier indiquant toutes les étapes du processus de la réalisation de la mission dont les différents rapports d'étapes et livrables d'avancement (exemple : support de COPROJ) et leur date de livraison prévue. Ce calendrier doit faire l'objet de mises à jour régulières tout au long du projet afin de garantir l'alignement avec l'avancement réel du projet et le respect des délais définis. Tout changement majeur doit s'appuyer sur une analyse du risque et d'impact et faire l'objet de discussion et de validation préalable avec l'équipe projet de l'ARCEP ;
- présenter une feuille de route de la mission avec un chronogramme détaillé qui sera soumise à la validation de l'ARCEP ; chaque étape du projet fera l'objet d'un rapport d'étape et d'une présentation validée par l'ARCEP. Cette feuille de route doit être mise à jour tout au long du projet pour prendre en compte les éventuels imprévus ;
- détailler l'approche projet pour une mise en œuvre en temps et en qualité par exemple au travers d'un plan d'assurance qualité ;

- présenter les modalités de gouvernance, notamment via des comités réguliers (par exemple COPROJ hebdomadaire, COPIL mensuel...) en précisant les participants de part et d'autre ainsi que leurs rôles et responsabilités, les objectifs de chaque instance, les livrables attendus, et la fréquence de ces instances.

5.2. Formation préalable aux opérations de recette de la solution de gestion de projets et de portefeuille projets

Afin de couvrir tout le périmètre du projet, 3 types de formation sont attendues :

- une formation des administrateurs de la solution ;
- une formation de formateurs ;
- et une formation pour l'ensemble des utilisateurs de l'ARCEP.

Les formations des administrateurs et des formateurs auront lieu à l'extérieur du pays dans un centre spécialisé et accrédité en gestion de projets et de préférence chez l'éditeur de la solution. Ces formations seront dimensionnées pour 10 personnes.

La formation des utilisateurs sera dispensée sur site et concernera tous les utilisateurs potentiels de la plateforme.

Le soumissionnaire assurera préalablement aux opérations de recette, la formation des équipes projet de l'ARCEP de manière à permettre auxdites équipes de disposer de la totalité des connaissances nécessaires pour :

- apprécier de façon claire et non équivoque la conformité des livrables au référentiel de conformité ;
- assurer le support de niveau 1.

Le soumissionnaire rédigera la stratégie de formation établie avec le chef de projet de l'ARCEP.

Le soumissionnaire organisera les sessions de formation sur la base d'un calendrier établi en accord avec l'ARCEP en précisant les compétences cibles attendues pour chaque catégorie d'utilisateurs.

L'ARCEP communiquera au soumissionnaire pour chaque session, la liste des personnels qui doivent être formés et constituera des groupes de participants homogènes et leur confirmera les dates, heures et lieux de formation.

Le soumissionnaire communiquera à l'ARCEP les supports de formation au moins dix (10) jours ouvrés avant le démarrage de chaque session de formation pour chacune des catégories de participants. Le soumissionnaire procèdera à tout complément ou

correction demandés par l'ARCEP et lui communiquera une nouvelle version des supports de formation avant le démarrage de la session considérée.

Le soumissionnaire assure le suivi de la formation des participants. Au cours de chaque session ou à l'issue de celle-ci, les participants peuvent formuler des questions auxquelles le soumissionnaire répondra par courrier électronique en mettant en copie le chef de projet de l'ARCEP dans un délai compatible avec le calendrier détaillé du projet. Le soumissionnaire préparera, organisera et corrigera les tests nécessaires à la validation des acquis par les participants et les remettra aux participants et au directeur de projet de l'ARCEP.

A l'issue de chaque session de formation, le soumissionnaire communiquera au chef de projet de l'ARCEP, un compte rendu faisant état notamment des différentes formations dispensées, du nombre et de l'identité des participants ayant assisté aux formations et du nombre d'heures de formation dispensées. Ce compte rendu précisera le résultat de l'évaluation individuelle et globale des participants et précisera s'ils sont aptes ou non à procéder aux opérations de recette et à utiliser Le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets.

5.3. Test Internes du soumissionnaire : tests unitaires, tests d'intégration et tests de non-régression de la solution de gestion de projet et de portefeuille projet

Avant toute livraison, le soumissionnaire vérifiera et testera unitairement chaque module de la solution de gestion de projet et de portefeuille projet et définira, au préalable, ses propres scénarios pour ce faire. Il testera (i) le bon fonctionnement de chacun desdits modules sur la base de données fictives créées pour les besoins des tests et leur conformité au référentiel de conformité (ii) leur interaction avec les interfaces et les applications tierces.

Le soumissionnaire exécutera les procédures de tests internes sur la totalité du périmètre fonctionnel et technique de chaque module.

Ces tests seront représentatifs (i) de la qualité de fonctionnement et des performances fonctionnelles et techniques de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets pour chacun desdits modules et (ii) de son adéquation avec les interfaces et les applications tierces.

Le soumissionnaire effectuera ensuite les tests d'intégration prévus au Plan d'Assurance Qualité (PAQ).

Le soumissionnaire devra s'assurer que toutes les applications sont interopérables (y compris avec les plateformes tierces etc.).

En particulier, le soumissionnaire devra procéder aux tests d'intégration sur l'ensemble des plateformes applicatives avec une attention particulière au monitoring des applications qui y sont gérées.

Le soumissionnaire vérifiera, en particulier que chacun des modules une fois installé, n'entraîne pas de régression, c'est-à-dire :

- n'introduit pas d'erreur ou d'anomalie fonctionnelle ou technique ;
- n'aggrave pas les contraintes d'installation, d'utilisation ou d'exploitation des autres modules ;
- n'aggrave pas les contraintes d'installation, d'utilisation ou d'exploitation des interfaces et, le cas échéant, des applications tierces.

Le soumissionnaire transmettra à l'issue de ces tests à l'ARCEP, un rapport contenant les spécifications techniques des environnements de test, les plans de tests et cahiers de tests correspondants ainsi que les résultats.

Le soumissionnaire analysera pendant cette phase de tests, les anomalies, et en identifiera les causes. Le soumissionnaire procèdera sous sa responsabilité aux corrections de l'ensemble des anomalies de manière à livrer le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets dans le délai prévu au calendrier détaillé. L'ensemble des incidents relevés, des causes identifiées et non identifiées ainsi que les corrections mises en œuvre seront réunis dans un document de résolution des anomalies.

Le suivi des opérations de recette sera réalisé sur l'environnement de test installé et configuré par le soumissionnaire et validé par l'ARCEP.

5.4. Réception provisoire de la solution de gestion de projet et de portefeuille projet

Après l'achèvement des étapes ci-dessus, le soumissionnaire procèdera à la livraison de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets et les Parties procèderont à son installation sur l'environnement de recette et à sa mise en service pour vérifier l'aptitude au bon fonctionnement de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets conformément au référentiel de conformité et, en particulier aux niveaux de services.

L'ARCEP exécutera ensuite avec l'assistance du soumissionnaire les tests de recette de bout en bout dans le but de valider la conformité de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets au référentiel de conformité.

Le soumissionnaire devra fournir une stratégie et un cahier de recette pour couvrir tous les différents scénarios fonctionnels mentionnés dans les TDR et ce de la manière la plus complète possible. L'ARCEP pourra enrichir ce cahier de recette.

Ces opérations de réception provisoire se déroulent sur la base de la stratégie de test définie au PAQ. Cette stratégie de test inclut les interfaces avec les systèmes existants et, le cas échéant, les applications tierces.

Les tests en réception provisoire incluent outre les tests fonctionnels et sans limitation, les tests suivants :

- **Test de sauvegarde et restauration**

Le soumissionnaire devra proposer une stratégie pour tester la sauvegarde et la restauration de la solution de gestion de projets et de portefeuilles projets ainsi que les bases de données afférentes conformément aux spécifications. Par ailleurs, il devra proposer une stratégie de partage de charge entre les différentes applications. Le système de sauvegarde proposé devra être compatible et interopérable avec le système et les stratégies de sauvegarde de l'ARCEP.

Des critères de validation de ces tests en lien avec la décision de mise en production seront à définir et documenter conjointement par l'ARCEP et le soumissionnaire.

- **Test de performance, de charge et de stress**

Le soumissionnaire devra garantir que les solutions logicielles seront dimensionnées pour assurer un fonctionnement performant et capacitaire.

Le soumissionnaire devra proposer une stratégie pour les tests de performance, de charge et de stress. Le test mesurera en particulier et de manière non exhaustive les vitesses d'exécution des programmes, des temps de latences, la consommation de ressource matérielle, etc.

Le soumissionnaire devra indiquer dans son offre les spécifications matérielles de sa solution de gestion de projet et de portefeuilles projets.

Par ailleurs, des critères de validation de ces tests en lien avec la décision de mise en production seront à définir et documenter conjointement par l'ARCEP et le soumissionnaire.

- **Friendly User Test (FUT)**

Après la phase de recette fonctionnelle, le régulateur identifiera un échantillon de testeurs qui utiliseront le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets en

situation réelle de bout en bout afin d'analyser son comportement. Le déploiement en production définitive dépendra du succès de cette phase.

Par ailleurs, des critères de validation de ces tests en lien avec la décision de mise en production seront à définir et documenter conjointement par l'ARCEP et le soumissionnaire avant le début des tests. En cas de non-conformité au référentiel de conformité, le soumissionnaire corrigera les anomalies relevées et documentées dans le respect des niveaux de services.

Dans un délai maximal de 30 jours à compter de la mise en service, l'ARCEP fournira au soumissionnaire un état d'avancement des opérations de recette et une première liste récapitulative des anomalies.

Les opérations de réception provisoire donneront lieu à un procès-verbal consignait toutes les réserves faites, les résultats obtenus, les décisions prises, notamment la décision de l'ARCEP de prononcer ou non la réception provisoire de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets. Aucune réception ne pourra intervenir de manière tacite. En cas de non-respect des délais incombant à l'une ou l'autre des parties, la Partie non défaillante pourra demander la tenue d'un comité de pilotage exceptionnel.

La décision de l'ARCEP ne peut être que de trois ordres et est motivée selon la liste suivante :

- en l'absence d'anomalie bloquante et/ou majeure et/ou mineure : la réception provisoire est prononcée sans réserve ;
- en présence d'anomalies bloquantes : la réception provisoire est refusée ;
- en présence d'anomalies mineures ou majeures : la réception provisoire peut être prononcée avec réserves à condition que l'existence desdites anomalies ne s'oppose pas à la poursuite du projet, en particulier, aux autres opérations de recette et de validation. A cet effet, le soumissionnaire proposera les délais et les conditions de correction desdites anomalies, lesquels seront notés, s'ils sont acceptés, dans le procès-verbal de réception provisoire.

5.5. Mise en production de la solution et VSR

Après la signature du procès-verbal de réception provisoire, l'ARCEP et le soumissionnaire prépareront l'exécution du plan de mise en production. Dans ce but, le soumissionnaire préparera les environnements techniques pour s'assurer que le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets pourra être intégré tant d'un point de vue métier, fonctionnel que technique.

La recette définitive a pour but de constater que le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets est (i) conforme au référentiel de conformité et (ii) assure un

service régulier dans le respect des niveaux de service. La durée de la réception définitive est de douze (12) mois à compter de la mise en production de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets. Au cours de cette période, le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets est utilisé en réel. Le soumissionnaire assurera la correction ou mettra en place une solution de contournement pour les anomalies survenues ou identifiées en exploitation. Les anomalies seront corrigées par le soumissionnaire.

L'objectif de la réception définitive est la résolution de l'ensemble des anomalies. Au terme de la réception définitive, la décision de l'ARCEP ne peut être que de trois (03) ordres et est motivée selon la liste suivante :

- en l'absence d'anomalie bloquante et/ou majeure et/ou mineure : la réception définitive est prononcée au moyen d'un procès-verbal sans réserve ;
- en présence d'anomalies bloquantes ou majeures : la réception définitive est refusée ;
- en présence d'anomalies mineures : la réception définitive est prononcée avec réserves. Dans ce cas, le soumissionnaire disposera d'un délai convenu avec l'ARCEP pour corriger lesdites anomalies mineures.

5.6. Transferts de compétences

Le transfert de compétences devra avoir lieu tout au long du projet par l'implication des équipes de l'ARCEP dans les différentes instances du projet et dans les tests de recettes fonctionnels réalisés.

L'objectif du plan de transfert de compétences est de permettre à l'ARCEP de pouvoir exploiter lui-même le logiciel de gestion de projet et de portefeuilles projets et être totalement indépendant dans son administration et utilisation courante et assurer le support de niveau 1, puis tout ou partie du support de niveau 2.

Le plan de transfert de compétence sera réalisé suivant une approche en trois (03) phases :

- **transfert de connaissances** : via l'animation de sessions de formations selon les modalités indiquées ci-avant et la documentation de support et de guides utilisateurs ;
- **transfert opérationnel direct** : le soumissionnaire opérera les processus clés en présence des équipes internes de l'ARCEP pour une approche et un apprentissage direct des processus opérationnels. Aussi, des référents internes seront identifiés et bénéficieront d'accompagnements supplémentaires afin de garantir le support après le départ du soumissionnaire ;
- **transfert opérationnel inverse** : les équipes internes opèreront directement les processus clés en présence du soumissionnaire. Le soumissionnaire intégrera

au PAQ une proposition de plan de transfert de compétences. Outre les exigences spécifiées ci-avant, ce plan de transfert de compétences indiquera les rôles et les fonctions qui restent à opérer par le soumissionnaire et que l'ARCEP n'a pas vocation à prendre en charge.

Le prestataire proposera des modules de formation adaptés à l'utilisation de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets par les équipes de l'ARCEP.

Le transfert de compétences doit permettre aux personnes désignées par l'ARCEP de maîtriser :

- le support de niveau 1 ;
- l'environnement et l'utilisation des différentes plateformes proposées ;
- la production des données statistiques issues de l'ensemble du système ;
- le mécanisme de mise à jour des données ;
- le mécanisme de sauvegarde et de restauration ;
- l'administration complète des applications et des bases de données ;
- l'exploitation complète de l'ensemble de la solution de gestion de projet et de portefeuille projet.

5.7. Audit

L'ARCEP pourra à tout moment faire réaliser, et au plus deux (2) fois par an, après en avoir avisé le soumissionnaire par écrit avec un préavis de dix (10) jours ouvrés au moyen d'une notification, un audit visant à vérifier le strict respect des obligations contractuelles du soumissionnaire par ses auditeurs internes ou par un cabinet externe de son choix.

Le soumissionnaire peut récuser les auditeurs nommés dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après réception de la notification susmentionnée. Tout refus par le soumissionnaire d'un auditeur externe choisi par l'ARCEP devra être motivé.

Les experts auprès des tribunaux y compris étrangers qui pourraient être désignés en qualité d'auditeur externe ne pourront pas être refusés par le soumissionnaire.

Les auditeurs devront prendre un engagement formel de respect de la confidentialité des informations définies comme informations confidentielles au titre du présent contrat.

Dans le cadre de ces audits, le soumissionnaire s'engagera à coopérer pleinement avec les auditeurs et à leur fournir toutes les informations nécessaires.

Le rapport d'audit sera communiqué au soumissionnaire et sera discuté dans le cadre d'un comité de pilotage exceptionnel.

Dans l'hypothèse où, à la suite d'un examen approfondi, un rapport d'audit ferait apparaître un manquement avéré aux obligations du soumissionnaire, le soumissionnaire présentera un plan de correction assorti d'un délai d'exécution.

Les Parties discuteront de ce plan de correction en comité de pilotage, étant entendu que, sauf accord de l'ARCEP, ce plan de correction traitera de tous les manquements avérés. Dans ce contexte, l'ARCEP s'engagera à examiner les propositions de priorisation et à ne pas les rejeter sans juste motif. Sauf accord contraire des Parties, les charges afférentes aux corrections des manquements avérés ainsi que les coûts de l'audit seront à la charge du soumissionnaire.

Si les conclusions de certains audits contiennent des recommandations tendant à la modification ou à l'amélioration des règles et procédures auditées, les Parties en discuteront en comité de pilotage et discuteront de la mise en œuvre de ces recommandations.

L'audit peut être effectué sous la forme d'un audit documentaire et/ou sous la forme d'interviews et/ou sous la forme d'un audit de la solution de gestion de projet et de portefeuilles projets et/ou sous la forme d'un audit des environnements techniques.

6. EXPERIENCES ET REFERENCES

6.1 Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire démontrera une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la fourniture et la mise en œuvre de logiciels informatiques similaires à celui décrit dans les présents termes de références.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des deux (02) dernières années, le déploiement et l'intégration d'au moins une (01) solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications et des postes (ARCEP) et prouvé qu'il a conduit le projet de bout en bout.

Cette exigence constitue un aspect très important des présents TDR et a un caractère éliminatoire.

Une attention particulière sera portée sur les certificats de bonne fin d'exécution fournis par le soumissionnaire. Le soumissionnaire fournira aussi des références (nom d'une personne auprès de l'entreprise ou autorité contractante, avec numéro de téléphone et adresse email, qui pourra certifier les informations).

L'ARCEP se réserve le droit d'aller vérifier auprès de l'entreprise ou du régulateur cité par le soumissionnaire afin de se convaincre de la solution sur la base de l'architecture cible.

Par ailleurs le soumissionnaire est invité à fournir toute autre référence (certification, benchmark etc..) reconnue sur le marché, de nature à valoriser sa solution.

Le soumissionnaire doit disposer de connaissances avérées dans la gestion de projet et dans la gestion des passations des marchés

En outre, il devra remplir les conditions ci-après :

- avoir l'agrément de l'éditeur de la solution proposée et disposer d'une autorisation à la commercialiser au Togo ;
- avoir la capacité et l'autorisation de l'éditeur à personnaliser et adapter la solution selon les besoins de l'ARCEP² ;
- avoir une bonne connaissance du métier de régulation pour adapter la solution selon les besoins de l'ARCEP et selon l'évolution technologique future du secteur.

6.2 Profils des intervenants sur le projet

Le soumissionnaire doit disposer d'une équipe présentant différents types de profils permettant d'exécuter convenablement le projet.

En complément des compétences purement techniques pour chacun des intervenants recherchés, le personnel sera mis à contribution dans le cadre du Transfert de Compétences et devra montrer sa capacité de formateur didactique, de pédagogie afin de transmettre une solution opérable intégralement par l'équipe de l'ARCEP.

L'équipe doit inclure au minimum les profils suivants :

- **un chef de projet** de niveau BAC+5 avec une expérience IT minimum de dix (10) ans et ayant déjà conduit à terme au cours des cinq (5) dernières années au moins deux (2) missions de déploiement et d'intégration d'une solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Il doit par ailleurs justifier d'une maîtrise de la gestion de projets et des méthodes agiles. La justification d'une des certifications PMP, ScrumMaster et Prince2 serait un atout ;

- **un ingénieur en informatique** avec une expérience minimum de cinq (05) ans et ayant participé au cours des trois (03) dernières années à au moins deux (2) missions de déploiement et d'intégration d'une solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour une plateforme de travail collaborative pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Une description complète de l'apport du candidat au poste sera présentée. Toute autre référence ou justificatif prouvant les aptitudes du candidat peuvent être pourvues. La justification d'une des certifications ITIL ou Cobit serait un atout ;
- **un administrateur de bases de données** avec une expérience de trois (03) ans minimum et ayant participé au cours des trois (03) dernières années à au moins un projet d'intégration d'une (01) mission de déploiement et d'intégration d'une solution de gestion de projets et de portefeuilles projets pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Une description complète de l'apport du candidat au poste sera présentée. Toute autre référence ou justificatif prouvant les aptitudes du candidat peuvent être pourvues.
- **un graphiste d'interfaces web** avec une expérience minimum de trois (03) ans et ayant participé au cours des trois (03) dernières années à au moins un projet d'intégration d'une (01) mission de déploiement et d'intégration d'une solution similaire pour le compte d'une administration similaire à l'autorité de régulation des télécommunications tel que décrit dans les spécifications fonctionnelles et techniques. Une description complète de l'apport du candidat au poste sera présentée. Toute autre référence ou justificatif prouvant les aptitudes du candidat peuvent être pourvues.

Le soumissionnaire doit joindre à son offre les documents suivants :

- composition de l'équipe projet et responsabilités de ses membres ;
- curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé ;
- expériences pertinentes, copies des diplômes, et attestations.

7. LIVRABLES ATTENDUS

Le prestataire devra fournir :

- Une solution opérationnelle, installée et configurée selon les besoins de l'ARCEP ;

- Une documentation complète (guide utilisateur, manuel d'administration, etc.) ;
- Une formation des utilisateurs, des formateurs et administrateurs ;
- Un plan de maintenance et de support post-déploiement.

IV. Inspections et Essais

Les tests et essais prévus sont ceux effectués dans le cadre de la réception provisoire :

- ✓ Vérification des logiciels et de chaque module, livrés dans le cadre de la mise en place et de la mise en œuvre de la solution ;
- ✓ Vérification de la fonctionnalité et la mise en place de la solution ;
- ✓ Vérification de l'adaptation de la solution par rapport aux systèmes de fonctionnement de l'ARCEP ;
- ✓ Contrôle de l'état fonctionnel du système par rapport aux modules exigés ;
- ✓ Vérification de la conformité des spécifications techniques.

Les tests et essais prévus dans le cadre de la réception définitive.

- ✓ Vérification du bon fonctionnement de la solution ;

TROISIÈME PARTIE

Marché

Section VI. Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures (ou de services) s'applique au présent marché.

Liste des clauses

1. Définitions.....	109
2. Documents contractuels	110
3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics	110
4. Interprétation.....	112
5. Langue	113
6. Groupement.....	113
7. Critères d'origine	113
8. Notification	113
9. Droit applicable	114
10. Règlement des différends	114
11. Objet du Marché.....	114
12. Livraison.....	115
13. Responsabilités du Titulaire	115
14. Montant du Marché	115
15. Modalités de règlement	115
16. Impôts, taxes et droits.....	116
17. Garantie de bonne exécution.....	116
18. Droits d'auteur	116
19. Renseignements confidentiels	117
20. Sous-traitance	118
21. Spécifications et Normes	118
22. Emballage et documents.....	119
23. Assurance.....	119
24. Transport	120
25. Inspections et essais	120
26. Pénalités	121
27. Garantie	122
28. Brevets.....	122
29. Limite de responsabilité	124
30. Modifications des lois et règlements	124
31. Force majeure	124

32. Ordres de modification et avenants au marché	125
33. Prorogation des délais	126
34. Résiliation.....	126
35. Cession.....	128

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

1. Définitions

- 1.1 Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :
- a) "Marché" désigne l'ensemble des droits et obligations souscrits par les parties au titre de la réalisation des fournitures et services. Les documents et pièces contractuelles sont énumérés dans le Formulaire de Marché.
 - b) « Documents contractuels » désigne les documents visés dans le Formulaire de Marché, y compris les avenants éventuels auxdits documents.
 - c) « Montant du Marché » signifie le prix payable au Titulaire, conformément au Formulaire de Marché signé, sous réserve de toute addition et modification ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché.
 - d) « Jour » désigne un jour calendaire.
 - e) « CCAG » signifie le Cahier des clauses administratives générales.
 - f) « Fournitures » signifie tous les produits, matières premières, machines et matériels et/ou tous autres matériaux que le Titulaire est tenu de livrer à l'Autorité contractante en exécution du Marché.
 - g) « Autorité contractante » signifie l'entité achetant les fournitures et/ou les services connexes, telle qu'elle est identifiée dans le CCAP.
 - h) "Titulaire" désigne la personne physique ou morale, attributaire du marché et qui est désignée comme tel dans le Formulaire de Marché.
 - i) « Services Connexes » désigne notamment les services connexes afférents à la fourniture des biens, tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale, ainsi que toute obligation analogue du Titulaire dans le cadre du Marché **OU** des services prestés à titre d'objet principal du marché.
 - j) « CCAP » signifie le Cahier des clauses administratives particulières.
 - k) « Sous-traitant » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, à qui toute partie des Fournitures ou des Services connexes est sous-traitée par le Titulaire.

- l) « Lieu de destination finale » signifie le lieu indiqué dans le CCAP, le cas échéant.
 - m) « UEMOA » désigne l'Union économique et monétaire ouest africains.
- 2. Documents contractuels**
- 2.1 Sous réserve de l'ordre de préséance indiqué dans le Formulaire de Marché, tous les documents constituant le Marché (et toutes les parties desdits documents) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent les uns les autres. le Formulaire de Marché est lu comme formant un tout.
- 3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics**
- 3.1 La République Togolaise exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les candidats ou soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, de s'engager par écrit auprès de l'autorité contractante et ce pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à ne pas effectuer de paiement, procurer d'avantage ou de privilège au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de services visant à influencer sur le résultat de la procédure. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être prononcées à l'égard du candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui a :
- a) procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
 - b) participé à des pratiques visant sur le plan technique à instaurer un fractionnement du marché ou à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
 - c) eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation dûment établie ;
 - d) tenté d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris la proposition de tout paiement ou avantage indu ;
 - e) fourni des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou a fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;

- f) participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public, susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix ainsi que les garanties dont bénéficie l'autorité contractante.
- 3.2 Les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :
- a) la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées, dans l'hypothèse où elle n'aurait pas été prévue par le cahier des charges ;
 - b) l'exclusion de la concurrence pour une durée temporaire en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion établie par l'autorité de régulation des Marchés publics, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ;
 - c) le retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification ;
 - d) une sanction à caractère pécuniaire dont le montant est fonction de la gravité des irrégularités et des violations de la réglementation, ainsi que des avantages que l'auteur a pu en tirer, sans préjudice de la réparation des dommages subis par l'autorité contractante.

L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre, sans préjudice des sanctions pouvant être prises dans le cadre des dispositions ci-dessus.

Le marché peut être résilié, sans préjudice des sanctions pouvant être prises dans le cadre des dispositions ci-dessus, lorsque les infractions commises sont établies pendant son exécution.

Les sanctions sont prises par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés publics, qui reçoit les dénonciations des irrégularités constatées par les parties intéressées ou celles connues de toute autre personne avant, pendant et après la passation ou l'exécution du marché.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

4. Interprétation

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

4.2 Incoterms

- a) Sous réserve d'incohérences avec les termes du Marché, la signification d'un terme commercial et les droits et obligations correspondants des parties au Marché sont ceux prescrits par les Termes Commerciaux Internationaux- Incoterms.
- b) Les termes EXW, CIP, DDP et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms spécifiée dans le **CCAP** et publiée par la Chambre de Commerce Internationale (CCI) à Paris, France.

4.3 Intégralité des conventions

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

4.4 Avenants

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

4.5 Absence de renonciation

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

- b) Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation.

4.6 Divisibilité

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

5. Langue

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

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

6. Groupement

- 6.1 Si le Titulaire est un groupement, sauf disposition contraire figurant au **CCAP**, tous les membres seront solidairement tenus envers l'Autorité contractante de respecter les clauses du Marché, et ils devront désigner un ou plusieurs membres pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le groupement. La composition ou la constitution du groupement ne pourra être modifiée sans l'accord préalable écrit de l'Autorité contractante.

7. Critères d'origine

- 7.1 Sauf dispositions contraires figurant au **CCAP**, les titulaires de marchés de fournitures ou de services dont le financement est prévu par les budgets de l'État, des établissements publics, des collectivités locales et des sociétés nationales ou sociétés à participation publique majoritaire, lorsqu'ils sont des entreprises d'un état membre de l'UEMOA, doivent être régulièrement inscrites au registre du commerce dans l'un desdits États.

8. Notification

- 8.1 Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre partie en vertu du Marché doit être adressée par

écrit à l'adresse spécifiée dans le **CCAP**. L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception.

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

9. Droit applicable

9.1 Le Marché est régi et interprété conformément au droit Togolais, à moins que le **CCAP** n'en dispose autrement.

10. Règlement des différends

10.1 Règlement amiable :

a) Si un différend survient entre l'Autorité contractante et le titulaire, sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le titulaire devra préalablement à tout recours judiciaire ou arbitral introduire un recours auprès de l'autorité contractante ou auprès de son autorité hiérarchique, aux fins de rechercher un règlement amiable.

b) L'Autorité contractante et le titulaire feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.

10.2 Recours Contentieux :

a) Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date d'introduction du recours, le litige sera soumis à la juridiction togolaise ou l'instance arbitrale compétentes à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions du CCAP.

b) Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Titulaire toute somme qui lui sera due.

11. Objet du Marché

11.1 Les Fournitures et/ou Services connexes afférents au présent Marché sont ceux qui figurent à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais.

- 12. Livraison**
- 12.1 En vertu de la clause 32.1 du CCAG, la livraison des Fournitures et/ou la prestation des Services connexes seront effectuées conformément au calendrier des livraisons et d'achèvement figurant dans le Bordereau des quantités et les Calendriers de livraison. Le **CCAP** fixe les détails relatifs à l'expédition et indiquera les autres pièces et documents à fournir par le Titulaire.
- 13. Responsabilités du Titulaire**
- 13.1 Le Titulaire fournira toutes les Fournitures et/ou Services connexes compris dans l'objet du Marché en application de la clause 11 du CCAG et du calendrier de livraison et d'achèvement, conformément à la clause 12 du CCAG.
- 14. Montant du Marché**
- 14.1 Le prix demandé par le Titulaire pour les Fournitures livrées et/ou pour les Services connexes rendus au titre du Marché ne variera pas par rapport au prix indiqué par le Titulaire dans son offre, exception faite des modifications de prix autorisées dans le **CCAP**.
- 15. Modalités de règlement**
- 15.1 Le prix du Marché sera réglé conformément aux dispositions du Code des marchés publics du Togo et suivant les modalités définies dans les **CCAP**.
- 15.2 Le Titulaire présentera sa demande de règlement par écrit à l'Autorité contractante, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les fournitures livrées et/ou les services connexes rendus, et des documents et pièces présentés conformément à la clause 12 du CCAG, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Marché.
- 15.3 Les règlements dus au Titulaire seront effectués sans délai par l'Autorité contractante, et au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Titulaire, et après son acceptation par l'Autorité contractante, dans un délai qui ne saurait dépasser cinq (5) jours ouvrables.
- 15.4 Dans l'éventualité où l'Autorité contractante n'effectuerait pas un paiement dû à sa date d'exigibilité ou dans le délai indiqué au **CCAP**, l'Autorité contractante sera tenue de payer au Titulaire des intérêts moratoires sur le montant du paiement en retard, au(x) taux spécifié(s) dans le **CCAP** pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix,

que ce soit avant ou à la suite d'un jugement ou une sentence arbitrale.

16. Impôts, taxes et droits

16.1 Sauf disposition contraire figurant au **CCAP**, le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre, patente et taxes dus au titre du Marché.

16.2 Le Titulaire est soumis au paiement de la taxe parafiscale pour la régulation des marchés publics et délégations de service public, prévue par l'article 11 de la loi n° 2021-033 du 31 décembre 2021 relative aux marchés publics.

16.3 Si le Titulaire peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, l'Autorité contractante fera tout son possible pour permettre au Titulaire d'en bénéficier.

17. Garantie de bonne exécution

17.1 Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la notification d'attribution du Marché, le Titulaire fournira une garantie au titre de la bonne exécution du Marché, pour le montant spécifié dans le **CCAP**.

17.2 La garantie de bonne exécution sera payable à l'Autorité contractante en dédommagement de toute perte résultant de l'incapacité du Titulaire à s'acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché.

17.3 La garantie de bonne exécution sera libellée en FCFA ou en une devise librement convertible jugée acceptable par l'Autorité contractante, et présentée sous l'une des formes stipulées par l'Autorité contractante dans le **CCAP** ou sous toute autre forme jugée acceptable par l'Autorité contractante.

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

18. Droits d'auteur

18.1 Les droits d'auteur de tous les plans, documents et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l'Autorité contractante par le

Titulaire demeureront la propriété du Titulaire ou, s'ils sont fournis directement à l'Autorité contractante ou par l'intermédiaire du Titulaire par une tierce partie, y compris par des fournisseurs de matériaux, les droits d'auteur desdits matériaux demeureront la propriété de ladite tierce partie.

19. Renseignements confidentiels

19.1 L'Autorité contractante et le Titulaire respecteront le caractère confidentiel de tout document, donnée ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l'autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre partie, que ces renseignements aient été fournis avant, pendant ou après l'exécution ou la résiliation du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le Titulaire pourra donner à son sous-traitant tout document, donnée et autre information qu'il recevra de l'Autorité contractante dans la mesure nécessaire pour permettre au sous-traitant de réaliser ses prestations conformément au Marché, auquel cas le Titulaire demandera audit sous-traitant de prendre un engagement de confidentialité analogue à l'engagement imposé au Titulaire en vertu de la clause 19 du CCAG.

19.2 L'Autorité contractante n'utilisera aucun document, donnée et autre information reçue du Titulaire, à des fins autres que celles du Marché. De la même manière, le Titulaire n'utilisera aucun document, donnée et autre information reçue de l'Autorité contractante à des fins autres que la réalisation du Marché.

19.3 Toutefois, l'obligation imposée à une partie en vertu des clauses 19.1 et 19.2 ci-dessus ne s'appliquera pas aux informations suivantes :

- a) celles que l'Autorité contractante ou le Titulaire doivent partager avec des institutions participant au financement du Marché;
- b) celles qui, à présent ou ultérieurement, appartiennent ou appartiendront au domaine public, sans que la partie en cause n'ait commis de faute ;
- c) le document comptable, visé par l'article 82 du Code des marchés publics, spécifique au marché, que le titulaire a l'obligation d'ouvrir et de tenir à jour, qui fait ressortir les différentes sources de

financement, les états des sommes facturées et des sommes réglées, ainsi qu'un état des déclarations fiscales et douanières relatives au marché, et auquel l'autorité contractante, le cas échéant, l'autorité de régulation des marchés publics, peut accéder, aux fins de vérification, jusqu'à un délai maximum de cinq (5) ans à compter de la date de réception définitive des prestations ou de celle de la dernière livraison relative au marché concerné ;

- d) celles dont il peut être prouvé qu'elles étaient en possession de la partie en cause lorsqu'elles ont été communiquées et qu'elles n'avaient pas été obtenues préalablement, de manière directe ou indirecte, de l'autre partie ; ou
- e) celles qui sont mises de manière légitime à la disposition de la partie en cause par une tierce partie non tenue au devoir de confidentialité.

19.4 Les dispositions ci-dessus de la clause 19 du CCAG ne modifient en aucune façon un engagement de confidentialité donné par l'une ou l'autre partie avant la date du Marché s'agissant de tout ou partie de la fourniture.

19.5 Les dispositions de la clause 19 du CCAG resteront en vigueur après l'achèvement ou la résiliation du Marché, quel qu'en soit le motif.

20. Sous-traitance

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

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

21. Spécifications et Normes

21.1 Spécifications techniques et Plans

- a) Les Fournitures livrées au titre du Marché et/ou les Services connexes doivent satisfaire au Cahier des Clauses techniques spécifiées à la Section V : Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais, du document d'Appel d'offres. Si aucune norme n'y est indiquée, la norme sera supposée équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l'application

est appropriée dans le pays d'origine des Fournitures et/ou des services connexes.

- b) Le Titulaire pourra décliner sa responsabilité pour toute étude de conception, donnée, plan, spécification ou autre document, ou toute modification de ces éléments, qui aura été fourni ou conçu par l'Autorité contractante ou en son nom, en donnant à l'Autorité contractante une notification indiquant qu'il décline sa responsabilité.
- c) Lorsque le Marché se référera aux codes et normes selon lesquels il sera exécuté, l'édition ou la version révisée desdits codes et normes sera celle spécifiée dans le Cahier des Clauses techniques. Durant l'exécution du Marché, les changements apportés auxdits codes et normes ne seront appliqués qu'après l'approbation de l'Autorité contractante et seront traités conformément à la clause 32 du CCAG.

22. Emballage et documents

- 22.1 Le Titulaire emballera les Fournitures de la manière requise pour qu'elles ne subissent pas de dommages ou de détérioration durant le transport vers leur destination finale, conformément aux dispositions du Marché. Pendant le transport, l'emballage sera suffisant pour résister en toutes circonstances à des manipulations brutales et à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, et à l'entreposage à ciel ouvert. Les dimensions et le poids des caisses tiendront compte, chaque fois que nécessaire, du fait que la destination finale des fournitures est éloignée et de l'absence éventuelle, à toutes les étapes du transport, de matériel de manutention lourd.
- 22.2 L'emballage, le marquage, l'étiquetage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur des caisses seront strictement conformes aux dispositions précisées dans le Marché ainsi qu'aux instructions ultérieures, le cas échéant, en application du **CCAP**, et à toutes autres instructions données par l'Autorité contractante.

23. Assurance

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

24. Transport

24.1 Sauf indication contraire du **CCAP**, la responsabilité du transport des Fournitures est assumée par la partie spécifiée dans les Incoterms en vigueur.

25. Inspections et essais

25.1 Le Titulaire effectue à ses frais et à titre gratuit pour l'Autorité contractante tous les essais et/ou les inspections afférents aux fournitures et/ou aux services connexes stipulés aux **CCAP**.

- ✓ Vérification de la qualité des fournitures ;
- ✓ Vérification de la quantité des fournitures ;
- ✓ Contrôle de l'état neuf des fournitures ;
- ✓ Vérification de la conformité des spécifications techniques ;
- ✓ Vérification du bon fonctionnement des fournitures.

25.2 Les inspections et les essais pourront être réalisés dans les locaux du Titulaire ou de son sous-traitant, au point de livraison et/ou au lieu de destination finale des fournitures ou en un lieu quelconque visé dans le **CCAP**. Sous réserve de la clause 25.3 du CCAG, si les essais et/ou les inspections ont lieu dans les locaux du Titulaire ou de son sous-traitant, toutes les facilités et l'assistance raisonnables, y compris l'accès aux plans et aux informations relatives à la fabrication, seront fournies aux inspecteurs, sans frais pour l'Autorité contractante.

25.3 L'Autorité contractante ou son représentant autorisé aura le droit d'assister aux essais et/ou aux inspections visées dans la clause 25.2 du CCAG, étant entendu que l'Autorité contractante supportera la totalité des frais et dépenses engagés à cet effet, y compris, notamment, tous les frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement.

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

25.5 L'Autorité contractante pourra demander au Titulaire d'effectuer des essais et/ou des inspections non stipulées dans le Marché mais jugées nécessaires pour vérifier que les caractéristiques et le fonctionnement

des fournitures sont conformes aux Cahier des Clauses techniques, aux codes et aux normes prévus dans le Marché, étant entendu que le coût raisonnable pour le Titulaire desdits essais et/ou inspections supplémentaires sera ajouté au prix du Marché. De plus, si lesdits essais et/ou inspections font obstacle à la poursuite de la fabrication et/ou empêchent le Titulaire de s'acquitter de ses autres obligations afférentes au Marché, il en sera dûment tenu compte dans les dates de livraison et les délais d'exécution et en ce qui concerne le respect des autres obligations ainsi affectées.

25.6 Le Titulaire donnera à l'Autorité contractante un rapport présentant les résultats des essais et/ou inspections ainsi effectuées.

25.7 L'Autorité contractante pourra refuser tout ou partie des fournitures défectueuses ou qui ne sont pas conformes aux spécifications. Le Titulaire apportera les rectifications nécessaires aux fournitures refusées ou les remplacera ou il y apportera les modifications nécessaires pour qu'elles soient conformes aux spécifications, cela sans frais pour l'Autorité contractante, et il renouvellera les essais et/ou l'inspection, sans frais pour l'Autorité contractante, après en avoir donné notification conformément à la clause 25.4 du CCAG.

25.8 Le Titulaire reconnaît que ni la réalisation d'un essai et/ou d'une inspection de tout ou partie des fournitures, ni la présence de l'Autorité contractante ou de son représentant autorisé lors d'un essai et/ou d'une inspection effectuée sur les fournitures, ni la remise d'un rapport en application de la clause 25.6 du CCAG, ne dispensent le Titulaire de ses obligations de garantie ou des autres obligations stipulées dans le Marché.

26. Pénalités

26.1 Sous réserve des dispositions de la clause 31 du CCAG, si le Titulaire ne livre pas l'une quelconque ou l'ensemble des Fournitures ou ne rend pas les Services prévus dans les délais spécifiés dans le Marché, l'Autorité contractante, sans préjudice des autres recours qu'elle détient au titre du Marché, pourra déduire du prix du Marché, à titre de pénalités, une somme équivalant au pourcentage stipulé dans le **CCAP** du prix des Fournitures livrées en retard ou des Services connexes non réalisés, pour chaque semaine ou fraction de semaine de retard, jusqu'à la livraison ou

la prestation effective, à concurrence d'un montant maximum correspondant au pourcentage du montant du Marché indiqué dans le **CCAP**. Lorsque ce maximum sera atteint, l'Autorité contractante pourra résilier le Marché en application de la clause 34 du CCAG.

27. Garantie

- 27.1 Le Titulaire garantit que les Fournitures sont neuves et n'ont pas été utilisées, qu'elles sont du modèle le plus récent ou courant, et qu'elles comportent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf disposition contraire du Marché.
- 27.2 Sous réserve de la clause 21.1(b) du CCAG, le Titulaire garantit en outre que les fournitures seront exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission du Titulaire ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières au Togo.
- 27.3 Sauf disposition contraire du **CCAP**, la garantie demeurera valide douze (12) mois après la livraison de tout ou partie des fournitures, le cas échéant, à leur destination finale indiquée au **CCAP**, telle que précisée dans le Marché.
- 27.4 L'Autorité contractante notifiera toute réclamation au Titulaire, dans les meilleurs délais après constatation des défauts, en indiquant la nature desdits défauts et en fournissant les preuves disponibles. L'Autorité contractante permettra au Titulaire d'inspecter lesdits défauts.
- 27.5 À la réception d'une telle réclamation, le Titulaire réparera ou remplacera rapidement, dans les délais prévus à cet effet au **CCAP**, les fournitures ou les pièces défectueuses, sans frais pour l'Autorité contractante.
- 27.6 Si le Titulaire, après en avoir reçu notification, ne remédie pas au défaut dans les délais prescrits par le **CCAP**, l'Autorité contractante peut entreprendre, dans un délai raisonnable, aux risques et aux frais du Titulaire, toute action de recours nécessaire, sans préjudice des autres recours dont l'Autorité contractante dispose envers le Titulaire en application du Marché.

28. Brevets

- 28.1 À condition que l'Autorité contractante se conforme à la clause 28.2 du CCAG, le Titulaire indemniserà et garantira l'Autorité contractante, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire,

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

- a) l'installation des fournitures par le Titulaire ou l'utilisation des fournitures au Togo ; et
- b) la vente dans tout pays des biens produits au moyen des fournitures.

Cette obligation d'indemnisation ne couvrira aucune utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, conformément au Marché.

- 28.2 Dans le cas où une procédure serait intentée ou une réclamation dirigée contre l'Autorité contractante dans le contexte de la clause 28.1 du CCAG, l'Autorité contractante en avisera le Titulaire sans délai, en lui adressant une notification à cet effet, et le Titulaire pourra, à ses propres frais et au nom de l'Autorité contractante, mener ladite procédure ou le règlement de cette réclamation, et engager toutes négociations en vue de régler ladite procédure ou réclamation.
- 28.3 Si le Titulaire ne notifie pas à l'Autorité contractante, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification, qu'il entend mener ladite procédure ou réclamation, l'Autorité contractante sera libre de le faire en son propre nom.
- 28.4 L'Autorité contractante devra, si le Titulaire le lui demande, fournir au Titulaire toute l'assistance disponible pour assurer la conduite de la procédure ou le règlement de la réclamation, auquel cas le Titulaire remboursera à l'Autorité contractante tous les frais raisonnables qu'il aura encourus à cet effet.
- 28.5 L'Autorité contractante indemniserà et garantira le Titulaire, ses employés, ses administrateurs et ses sous-traitants, contre toute poursuite judiciaire, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber au Titulaire par suite d'une infraction réelle ou présumée de tout brevet, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à

la date du Marché, au sujet de plans, de données, de dessins, de spécifications ou d'autres documents ou matériaux fournis ou conçus par ou au nom de l'Autorité contractante.

29. Limite de responsabilité

29.1 Sauf en cas de négligence grave ou de faute intentionnelle :

- a) aucune des deux parties n'est responsable envers l'autre de toute perte ou de tout dommage indirect ou consécutif, perte d'usage, perte de production ou manque à gagner ou frais financier, étant entendu que la présente exception ne s'applique à aucune des obligations du Titulaire de payer des pénalités contractuelles à l'Autorité contractante ;
- b) l'obligation globale que le Titulaire peut assumer envers l'Autorité contractante au titre du Marché ou au titre de la responsabilité civile ou autre, ne saurait excéder le montant du Marché, étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s'appliquera pas aux frais de réparation ou de remplacement du matériel défectueux, ni à l'obligation du Titulaire d'indemniser l'Autorité contractante en cas d'infraction de brevet.

30. Modifications des lois et règlements

30.1 À moins que le Marché n'en dispose autrement, si après la date correspondant à 28 jours avant la date de soumission des offres, une loi, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié au Togo (y compris tout changement dans l'interprétation ou l'application dudit texte par les autorités compétentes) d'une manière qui influe sur la date de livraison et/ou le prix du Marché, ladite date de livraison et/ou ledit prix du Marché sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le cas, dans la mesure où le Titulaire en aura été affecté dans l'exécution d'une quelconque de ses obligations au titre du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le supplément ou la réduction de coût ne sera pas versé ou crédité séparément si ledit supplément ou ladite réduction a déjà été prise en compte dans les dispositions relatives à l'ajustement des prix en tant que de besoin, conformément à la clause 14 du CCAG.

31. Force majeure

31.1 Le Titulaire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans

l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.

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

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

32. Ordres de modification et avenants au marché

32.1 L'Autorité contractante peut demander à tout moment au Titulaire, par notification, conformément aux dispositions de la clause 8 du CCAG, d'apporter des modifications dans le cadre général du Marché, dans un ou plusieurs des domaines suivants :

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

32.2 Si l'une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Titulaire pour exécuter toute partie du Marché, le prix du Marché et/ou le calendrier de livraison/de réalisation sera modifié de façon équitable et le Marché sera modifié en conséquence. Toute demande d'ajustement formulée par le Titulaire au titre de la présente clause doit être déposée dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception, par le Titulaire, de l'ordre de modification émis par l'Autorité contractante.

32.3 Le prix que demandera le Titulaire, en échange de la prestation de tout service connexe qui pourra être

nécessaire mais qui ne figurait pas dans le Marché, sera convenu d'avance par les parties et n'excédera pas les tarifs demandés par le Titulaire à d'autres clients au titre de services analogues.

32.4 Sous réserve des dispositions ci-dessus, aucune variation ou modification des termes du Marché ne sera faite autrement que par un avenant écrit et signé par les parties.

33. Prorogation des délais

33.1 Si à tout moment pendant l'exécution du Marché, le Titulaire ou ses sous-traitants se heurtent à une situation qui les empêche de livrer les fournitures ou de fournir les services connexes dans les délais prévus à la clause 12 du CCAG, le Titulaire avisera immédiatement l'Autorité contractante du retard par écrit, de sa durée probable et du motif. Aussitôt que possible après réception de la notification effectuée par le Titulaire, l'Autorité contractante évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger les délais impartis au Titulaire pour exécuter le Marché, auquel cas la prorogation sera confirmée par les parties, par voie d'avenant au marché.

33.2 À l'exception du cas de force majeure visé dans la clause 31 du CCAG, un retard de la part du Titulaire dans l'exécution de ses obligations l'exposera à l'application des pénalités prévues dans la clause 26 du CCAG, sauf si une prorogation des délais a été accordée en vertu de la clause 33.1 du CCAG.

34. Résiliation

34.1 Résiliation pour manquement du Titulaire

a) L'Autorité contractante peut, sans préjudice des autres recours dont elle dispose en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au Titulaire la résiliation pour manquement à ses obligations, de la totalité ou d'une partie du Marché:

- i) si le Titulaire manque à livrer tout ou partie des fournitures dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l'Autorité contractante conformément aux dispositions de la clause 33 du CCAG ; ou
- ii) si le Titulaire manque à exécuter toute autre obligation au titre du Marché.

b) L'Autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations en application des dispositions de la clause 34.1(a) du CCAG qu'après mise en demeure préalable restée sans effet dans le délai fixé dans la mise en demeure.

- c) Au cas où l'Autorité contractante résilie tout ou partie du Marché, en application des dispositions de la clause 34.1 (a) du CCAG, l'Autorité contractante peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des fournitures ou des services connexes semblables à ceux non reçus ou non exécutés et le Titulaire sera responsable envers l'Autorité contractante de tout coût supplémentaire qui en résulterait. Toutefois, le Titulaire continuera à exécuter le Marché dans la mesure où il n'est pas résilié.

34.2 Résiliation de plein droit sans indemnité

Le marché est résilié de plein droit sans indemnité :

- a) en cas de décès du Titulaire personne physique, si l'Autorité contractante n'accepte pas, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation ;
- b) en cas de faillite, si l'Autorité contractante n'accepte pas, dans l'éventualité où le syndic aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndic pour la continuation ;
- c) en cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le Titulaire n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise.

Dans les cas mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus, les mesures conservatoires ou de sécurité dont l'urgence apparaît, en attendant une décision définitive du tribunal, sont prises d'office et mises à la charge du titulaire du marché

34.3 Résiliation pour convenance

- a) L'Autorité contractante peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée au titulaire du marché lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet.
- b) L'Autorité contractante prendra livraison, aux prix et aux conditions du Marché, des Fournitures terminées et prêtes à être expédiées dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception par le Titulaire de l'avis de résiliation pour raison de convenance. S'agissant des autres

fournitures restantes, l'Autorité contractante peut décider :

- i) de faire terminer et livrer toute partie de ces fournitures aux prix et conditions du Marché; et/ou
- ii) d'annuler le reste et de payer au Titulaire un montant convenu au titre des Fournitures et/ou des Services connexes partiellement terminés et des matériaux que le Titulaire s'est déjà procurés.

35. Cession

35.1 À moins d'en avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'autre partie, ni l'Autorité contractante ni le Titulaire ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre du Marché.

Section VII. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) précise le Cahier des clauses administratives générales (CCAG). Lorsqu'il y a contradiction, les clauses ci-après prévalent par rapport aux clauses du CCAG.	
CCAG 1.1 (g)	L'Autorité contractante est : <i>Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP)</i>
CCAG 1.1 (l)	Le lieu de destination finale est : <i>Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP)</i> , <i>ARCEP : 4638 Bd Général Gnassingbé Eyadema, BP : 358 Lomé, Togo ; Tél : +228 22 23 63 80 ; Fax : +228 22 23 63 94 ; E-mail : arcep@arcep.tg</i>
CCAG 4.2 (b)	Les termes commerciaux auront la signification prescrite par les Incoterms version 2010
CCAG 6.1	« Non applicable »
CCAG 7.1	« Sans objet »
CCAG 8.1	Aux fins de <u>notification</u> , l'adresse de l'Autorité contractante sera : À l'attention de : Directeur Général de <i>Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP)</i> , 4638 Bd Général Gnassingbé Eyadema, Ville : <i>Lomé</i> Code postal : 358 Pays : Togo Téléphone : +228 22 23 63 80 Télécopie : +228 22 23 63 94 Adresse électronique : arcep@arcep.tg
CCAG 10.2	« <i>Sans objet</i> »
CCAG 12.1	« Sans objet »
CCAG 14.1	Le prix des Fournitures livrées et/ou Services connexes exécutés "sera ferme". Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite de validité des offres et la date de notification du marché approuvé, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation ci-après : $P1 = P0 (a L1/Lo + bi M1/Mo)$ dans laquelle: P1 = Prix actualisé. P0 = Prix du marché (prix de base). a = pourcentage estimé de l'élément représentant la main-d'œuvre dans le Prix du marché.

	bi = pourcentage estimé de l'élément (d'indice i) représentant les matières et matériaux dans le Prix du marché. L0, L1 = indices du coût de la main-d'œuvre applicables à l'industrie concernée, à la date limite de validité des offres et à la date d'actualisation du prix, respectivement. M0, M1 = indices des prix des principaux matériaux de base à la date limite de validité des offres et à la date d'actualisation du prix, respectivement. La somme des éléments a et bi doit toujours être égale à un (1) dans chaque cas où la formule est utilisée. La date d'actualisation du prix est la date à laquelle la notification du marché approuvé est effectuée. NB : le prix du marché ne peut pas être actualisé si la notification du marché approuvé intervient dans la période de validité des offres.
CCAG 15.1	Clause 15.1 du CCAG : La méthode et les conditions de règlement du Titulaire au titre de ce marché sont : Règlement des Fournitures : Le règlement sera effectué comme suit : - 30% du montant du marché à la notification du marché approuvé à titre d'avance de démarrage contre une caution bancaire couvrant 100% du montant dont la mainlevée sera prononcée à la réception provisoire ; - 65% du montant du marché à la réception provisoire ; - 5% du montant du marché à la réception définitive. Les 5% constituant la retenue de garantie, peuvent être payés à la réception provisoire si une caution bancaire couvrant ce montant a été constituée à cet effet.
CCAG 15.4	Le délai au-delà duquel l'Autorité contractante paiera des intérêts moratoires au Titulaire est de <i>[45] quarante-cinq</i> jours. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt légal en vigueur.
CCAP 16.1	« Sans objet »
CCAG 17.1	Le montant de la garantie de bonne exécution sera de cinq (5) pourcent du montant du Marché.

CCAG 17.3	La garantie de bonne exécution sera : <i>une garantie bancaire délivrée par une banque togolaise ou un cautionnement d'une Institution de cautionnement</i> installée dans la zone UEMOA.
CCAG 17.4	« Sans objet »
CCAG 22.2	« Sans objet »
CCAG 23.1	La valeur assurée devra être de cent dix (110) pourcent de la valeur DDP rendue à destination des fournitures. Le marché est exécuté en DDP (Rendu droit acquitté, toutes taxes comprises) selon les INCOTERMS 2010
CCAG 25.1	Les tests et essais concernent à la fois la réception provisoire et la réception définitive Les tests et essais prévus sont ceux effectués dans le cadre de la réception provisoire : ✓ Vérification des logiciels et de chaque module, livrés dans le cadre de la mise en place et de la mise en œuvre de la solution ; ✓ Vérification de la fonctionnalité et la mise en place de la solution ; ✓ Vérification l'adaptation de la solution par rapport aux systèmes de fonctionnement de l'ARCEP ; ✓ Contrôle de l'état fonctionnel du système par rapport aux modules exigés ; ✓ Vérification de la conformité des spécifications techniques. Les tests et essais prévus dans le cadre de la réception définitive : ✓ Vérification du bon fonctionnement de la solution.
CCAG 25.2	Les inspections et essais auront lieu sur le site de livraison, en l'occurrence, au Siège de l'ARCEP.
CCAG 26.1	Les pénalités de retard s'élèvent à 1/2000 IÈME du montant du marché par jour de retard.
CCAG 26.1	Le montant maximum des pénalités de retard sera de <i>dix (10) pourcent du montant du Marché</i>
CCAG 27.3	« Sans objet »
CCAG 27.5	Le délai de réparation ou de remplacement sera de 30 jours.

Section VIII. Formulaires du Marché

Liste des formulaires

- 1. Formulaire de Marché**
- 2. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)**
- 3. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)**

Formulaire de marché

MARCHÉ N°

SUR DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX OUVERTE DU *[Ou autres procédures à préciser]* _____

PUBLIE LE *[Le cas échéant, en fonction du type de procédure de passation]* _____

APPROUVE LE _____

NOTIFIE LE _____ **par Ordre de Service n°** _____

OBJET : _____

ATTRIBUTAIRE : _____

MONTANT DU MARCHÉ : _____

DÉLAI D'EXÉCUTION : _____

FINANCEMENT : _____

PRM _____

AUTORISE PAR DELIBERATION *[à préciser, le cas échéant]* _____

1. Formulaire de Marché

[L'Attributaire remplit ce Formulaire de marché conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le [date]_____ jour de [mois] _____ de__ [année] _____

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l'Autorité contractante]* _____ de *[insérer l'adresse complète de l'Autorité contractante]* _____ (ci-après dénommé l'« Autorité contractante ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Titulaire]* _____ de *[insérer l'adresse complète du Titulaire]* _____ (ci-après dénommé le « Titulaire »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Autorité contractante a lancé un appel d'offres pour certaines Fournitures et/ou certains Services connexes, à savoir *[insérer une brève description des Fournitures et/ou des Services connexes]* _____ et a accepté l'offre du Titulaire pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant de *[insérer le montant du Marché]* _____ (ci-après dénommé le « montant du Marché») et dans le délai maximal de *[insérer le délai maximal de réalisation des fournitures et services connexes]*.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.
2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre :
 - a) Le présent Formulaire de Marché
 - b) La Notification d'attribution du Marché adressée au Titulaire par l'Autorité contractante ;
 - c) L 'offre et les Bordereaux des prix présentés par le Titulaire ;
 - d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
 - e) Le Cahier des Clauses Administratives Générales ;
 - f) le Bordereau des quantités, Calendrier de livraison,
 - g) Le Cahier des Clauses techniques particulières ;
 - h) Le Cahier des Clauses techniques générales (CCTG) ; et
 - f) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s) éventuels]

4. Le présent Formulaire de Marché prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché. En cas de différence entre les pièces constitutives du Marché, ces pièces prévaudront dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.
5. En contrepartie des paiements que l'Autorité contractante doit effectuer au bénéfice du Titulaire, comme cela est indiqué ci-après, le Titulaire convient avec l'Autorité contractante par les présentes de livrer les Fournitures et/ou de réaliser les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et/ou Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.
6. L'Autorité contractante convient par la présente de payer au Titulaire, en contrepartie des Fournitures et/ou Services connexes, le montant du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.
7. Le présent marché ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente comme prévu par le code des marchés publics en vigueur en République Togolaise.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document conformément aux lois en vigueur au Togo, les jours et année mentionnés ci-dessous.

Lu et accepté par :

Le Titulaire (ou le prestataire de service) Ville, _____ le _____ (Prénoms et nom)	L'Autorité Contractante Ville, le _____ (Prénoms et nom)
L'Autorité d'approbation Ville, le _____ (Prénoms et Nom)	

2. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

Date: _____

Appel d'offres n°: _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du fournisseur ou du prestataire de services] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des fournitures et/ou services connexes] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur (du prestataire de service), nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [Insérer la somme en chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres]⁵. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ 2____, ⁶ et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

⁵ Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.

⁶ Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de fin des prestations au marché. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître d'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite du Maître d'Ouvrage, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

En date du _____ jour de
_____.

3. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

Date :

Appel d'offres ouvert n° :

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du fournisseur ou du prestataire] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du marché et description des fournitures et/ou services] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de _____ [Insérer la somme en chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du fournisseur (ou « le prestataire de service »), nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [Insérer la somme en chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres]⁷. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le fournisseur (ou « le prestataire de service ») ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le fournisseur (ou « le prestataire de service ») de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [nom et adresse de la banque].

La présente garantie expire au plus tard le _____ 2^e⁸ et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

⁷ Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.

⁸ Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la

La présente garantie de soumission est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Signature

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation

garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître de l'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Maître de l'Ouvrage formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

ADRP	: Avis de Demande de Renseignement de Prix
DRP	: Demande de Renseignement de Prix
ADRPO	: Avis de Demande de Renseignement de Prix Ouverte
DRPO	: Demande de Renseignement de Prix Ouverte
CCAG	: Cahier des Clauses Administratives Générales
CCAP	: Cahier des Clauses Administratives particulières
CCTG	: Cahier des Causes techniques générales
CCTP	: Cahier des Clauses techniques particulières
CMP	: Code des Marchés Publics
DDRP	: Dossier de Demande de Renseignement de Prix
DPDRPO	: Données Particulières de la Demande de Renseignement de Prix Ouverte
DTAO	: Dossier-type d'appel d'Offres
IC	: Instructions aux Candidats