



MARCHE - N° - 0088 /M/CAMWATER/DG/CIPM/2025 DU 05 NOV 2025  
 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
 N°009/AONO/CAMWATER/DG/CIPM DU 08 SEPTEMBRE 2025 POUR LA CONCEPTION,  
 LE DEVELOPPEMENT ET LA MISE EN SERVICE D'UNE SOLUTION INFORMATIQUE DE  
 GESTION COMMERCIALE A LA CAMWATER

MAITRE D'OUVRAGE	LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROON WATER UTILITIES CORPORATION (CAMWATER)
TITULAIRE:	AFREEETECH CAMEROON SARL BP : 35 107 Yaoundé - Cameroun NIU: M110900029421B N°R.C.C.M. RC/YAO/2009/B/1801 Tel: 673 80 81 42 / 6 73 80 81 45 N° de compte: 10034 00050 00055101001 14 auprès de AFG BANK CAMEROUN, AGENCE HIPPODROME (YAOUNDE)
OBJET DU MARCHE	CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET MISE EN SERVICE D'UNE SOLUTION INFORMATIQUE DE GESTION COMMERCIALE A LA CAMWATER
DELAI D'EXECUTION	Sept (07) mois

SOURCE DE FINANCEMENT: Fonds Propres CAMWATER EXERCICES 2025 ET SUIVANTS

IMPUTATION : N° : 2030200-3-16-53- 24420000

**MONTANTS DU MARCHE :** (en Francs CFA zone CEMAC, XAF)

Désignation	Montants en Chiffres	Montants en lettres
Total HT	540 087 929	Cinq cent quarante millions quatre-vingt-sept mille neuf cent vingt-neuf
TVA 19,25%	103 966 926	Cent-trois millions neuf cent soixante-six mille neuf cent vingt-six
<b>TOTAL TTC</b>	<b>644 054 855</b>	<b>Six cent quarante-quatre millions cinquante-quatre mille huit cent cinquante-cinq</b>
AIR (2.2%)	11 881 934	Onze millions huit cent quatre-vingt-un mille neuf cent trente-quatre
NAP	528 205 995	Cinq cent vingt-huit millions deux cent-cinq mille neuf cent quatre-vingt-quinze

SOUSCRIT LE : 23 OCT 2025

SIGNE LE : 05 NOV 2025

NOTIFIE LE : 05 NOV 2025

ENREGISTRE LE : \_\_\_\_\_

*S. Tch*

**Entre :**

La Cameroon Water Utilities Corporation, représentée par son Directeur Général, dénommée ci-après,

**« L'Autorité Contractante »**

**D'une part,**

**Et**

**AFREETECH CAMEROON SARL**

**BP : 35 107 Yaoundé - Cameroun**

**NIU: M110900029421B**

**N°R.C.C.M. RC/YAO/2009/B/1801**

**Tel: 673 80 81 42 / 6 73 80 81 45**

**N° de compte: 10034 00050 00055101001 14 auprès de AFG BANK CAMEROUN,  
AGENCE HIPPODROME (YAOUNDE)**

Représenté par son Directeur Général dénommé ci-après

**« Le Prestataire »**

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# Sommaire

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....	4
TITRE II : TERMES DE REFERENCES .....	18
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) .....	38
TITRE IV : DETAIL ESTIMATIF ET/OU QUANTITATIF (DQE) .....	39
TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET/OU ESTIMATIF (DQE) .....	40



## **TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

*Yann S*

## Table des matières

<b>Chapitre I : Généralités.....</b>	<b>6</b>
Article 1 : Objet du marché (CCAG complété) .....	6
Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété) .....	6
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété) .....	6
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété) .....	6
Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8) .....	7
Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété) .....	7
Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés).....	8
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7) .....	8
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété) .....	9
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété) .....	9
<b>Chapitre II : Clauses financières.....</b>	<b>9</b>
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété) .....	9
Article 12 : Montant du marché (CCAG complété) .....	10
Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété) .....	10
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16) .....	10
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17).....	10
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17).....	11
Article 17 : Avances (CCAG article 18).....	11
Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété) .....	11
Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28) .....	12
Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété) .....	12
Article 21: Décompte final (CCAG complété) .....	12
Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété).....	13
Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété).....	13
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20).....	13
<b>Chapitre III : Exécution des prestations .....</b>	<b>13</b>
Article 25 : consistance des prestations .....	13
Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20) .....	14
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété) .....	14
Article 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété) .....	14
Article 29 : Assurances (CCAG complété) .....	15
Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété) .....	15
Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété) .....	16
Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 27) .....	16
<b>Chapitre IV : De la recette .....</b>	<b>16</b>
Article 33 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36) .....	16
Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 36).....	16
<b>Chapitre V : Dispositions diverses .....</b>	<b>17</b>
Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41) .....	17
Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42) .....	17
Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48). ....	17
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété) .....	17
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété) .....	17

## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)**

Le présent marché a pour objet la conception, le développement et la mise en service d'une solution informatique de gestion commerciale à la CAMWATER.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert n°009/AONO/CAMWATER/DG/CIPM/2025 du 08 septembre 2025 pour **la conception, le développement et la mise en service d'une solution informatique de gestion commerciale à la CAMWATER**

### **Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)**

#### **3.1. Définitions générales**

- Le Maître d'Ouvrage est : **le Directeur Général de la CAMWATER**  
Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des marchés publics ;
- Le Chef de Service du marché est: **Le Chef de Division en charge de l'Informatique de la CAMWATER**  
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : **le Chef Cellule en charge du Développement des applications;**  
Il est responsable du suivi technique du marché.
  - Le Cocontractant est **AFREETECH CAMEROON SARL, BP : 35 107 Yaoundé – Cameroun, Tel: 673 80 81 42**
  - **Un Maître d'œuvre sera recruté et communiqué au Prestataire pour le suivi et le contrôle de l'exécution des prestations.**

#### **3.2. Nantissement**

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Directeur Général de la CAMWATER ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Directeur Général de la CAMWATER ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le Directeur Administratif et financier ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef Cellule informatique de la CAMWATER.

#### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)**

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le planning de la mission.
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)**

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

- . La Loi N°73/18 du 07 décembre 1973 relative aux droits du Trésor pour la sauvegarde de la fortune publique;
2. La Loi N°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la Loi N°76/4 du 08 juillet 1976 ;
3. La Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
4. La Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025;
5. Le Décret N°2001/048 du 23 Février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret N°2012/076 du

- 08 Mars 2012 ;
6. Le Décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018;
  7. Le Décret N°2018/144 du 20 février 2018 portant réorganisation de la Cameroon Water Utilities Corporation;
  8. Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques;
  9. La Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025;
  10. La résolution N° 007/CAE/CAMWATER du 05 mars 2019 modifiant et complétant la résolution N° 004/CAE/CAMWATER du 09 février 2018 constatant la composition de la Commission chargée du suivi et du contrôle des marchés placée auprès du conseil d'administration de la Cameroon Water Utilities Corporation.
  11. Les normes techniques en vigueur au Cameroun.

#### **Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)**

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

Dans le cas où le prestataire est le destinataire : l'un des membres du groupement

**AFREETECH CAMEROON SARL, BP : 35 107 Yaoundé – Cameroun, Tel: 673 80 81 42**

passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du lieu d'exécution des prestations.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général de la Cameroon Water Utilities Corporation (CAMWATER) avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur de Marché et au Maître d'œuvre.

#### **Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)**

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

- a. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Directeur Général de la Cameroon Water Utilities Corporation (CAMWATER) et notifié par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur et au Maitre d'œuvre.
- b. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Directeur Général de la Cameroon Water Utilities Corporation (CAMWATER) et notifié par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur et au Maitre d'Œuvre.
- c. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signée par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur avec copie au Maitre d'Œuvre.

*Félix S*

- d. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Directeur Général de la Cameroon Water Utilities Corporation (CAMWATER) avec copie au Chef de Service, à l'Ingénieur et au Maître d'Œuvre.
- e. L'entrepreneur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'Entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)**

9.1. Le présent marché comporte une seule tranche ferme.

#### **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)**

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités Conformément à la réglementation en vigueur.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)**

##### **11.1. Cautionnement définitif.**

Dans les Dix (10) jours suivant la notification du marché, l'Entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif établi par une banque de premier ordre agréé par le Ministère des Finances dont le taux est de **2% du montant Toutes Taxes Comprises du marché**, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai de un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

##### **11.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à **5% du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) du marché**.

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

### 11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage dont **le montant est plafonné à 20% du montant Toutes Taxes Comprises du Marché**. Ladite avance de démarrage sera cautionnée à 100 % par une banque de premier ordre agréé par le Ministère des Finances basée au Cameroun. Ladite caution sera restituée après remboursement complet de l'avance par déduction sur chaque acompte 20% par acompte au titre du remboursement de l'avance versé au prestataire au titre du paiement du présent marché.

### Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou du devis estimatif ci-joint, est de :

Désignation	Montants en Chiffres	Montants en lettres
Total HT	540 087 929	Cinq cent quarante millions quatre-vingt-sept mille neuf cent vingt-neuf
TVA 19,25%	103 966 926	Cent-trois millions neuf cent soixante-six mille neuf cent vingt-six
<b>TOTAL TTC</b>	<b>644 054 855</b>	<b>Six cent quarante-quatre millions cinquante-quatre mille huit cent cinquante-cinq</b>
AIR (2.2%)	11 881 934	Onze millions huit cent quatre-vingt-un mille neuf cent trente-quatre
NAP	528 205 995	Cinq cent vingt-huit millions deux cent-cinq mille neuf cent quatre-vingt-quinze

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues dans l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la Taxe sur la Valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

### Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit

N° de compte: **10034 00050 00055101001 14** auprès de **AFG BANK CAMEROUN, AGENCE HIPPODROM (YAOUNDE)**

b. Pour les règlements en devises : N/A

### Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

14.1. Les prix sont fermes et non révisables

14.2. Modalités d'actualisation des prix)

*SANS OBJET*

### Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Sans objet

## **Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)**

### **SANS OBJET**

## **Article 17 : Avances (CCAG article 18)**

A la demande du cocontractant, le Maître d’Ouvrage pourrait accorder une avance de démarrage n’excédant pas **20 % du montant TTC du marché**. Cette avance sera cautionnée à 100% dans une banque de premier ordre, basée au Cameroun.

L’avance sur les paiements contractuels sera remboursée comme suit : prélèvement de cinquante (50%) du montant des décomptes dès que la facturation des prestations réalisées aura atteint environ 30 % du montant du marché. Dans tout état de cause, la totalité de l’avance devrait être remboursée quand les facturations auront atteint quatre-vingt (80%) du montant total du marché.

## **Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)**

### Echelonnement des paiements

#### 18.1 Constatation des prestations exécutées.

Avant le 30 de chaque mois, le Prestataire, le Maître d’œuvre et l’Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

#### 18.2 Décompte

Au plus tard le cinq (05) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (7) exemplaires au Maître d’œuvre, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l’exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes sera reversé aux impôts.

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

- 97.8% versé directement au compte du prestataire ;
- 2.2 % versé au trésor public au titre de l’AIR dû par le prestataire.

L’ingénieur disposera d’un délai de sept (07) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu’il a approuvés de façon à ce qu’ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d’un délai de quinze (15) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes en sept (7) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l’ingénieur accompagné d’une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l’avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

18.3 Décompte d'avance de démarrage (voir article 17).

#### **Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à la Réglementation en vigueur au Cameroun.

#### **Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)**

##### **A. Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

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

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

##### **B. pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 5000 Fcfa par jour de retard ;
- Remise tardive des assurances : 10 000 Fcfa par jour de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : 5000 Fcfa par jour de retard ;

Le calcul du montant des pénalités spécifiques se calcule selon la formule indiquée à l'Article 20.1

#### **Article 21: Décompte final (CCAG complété)**

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 (quinze) jours après la

 S

date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 03 (trois) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au prestataire.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de 03 (trois) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes prédéfinis ci-dessus.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

Le présent Marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

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

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

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

Les prestations comprennent notamment:

1. Analyse de l'existant et conception de la solution
2. Développement de la solution informatique
3. Développement de la plate-forme de suivi en ligne
4. Tests de fonctionnalité et mise en service de l'application

## 5. Formation des utilisateurs

*Le détail des prestations à exécuter est contenu dans les termes de référence de la présente mission.*

### **Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **sept (07) mois**

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

### **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

27.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, l'accès aux sites des projets.

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

### **Article 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété)**

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

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

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

 A handwritten signature in blue ink, appearing to read "PDR". To its right is a small blue mark resembling a stylized letter "S".

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

#### **Article 29 : Assurances (CCAG complété)**

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

- (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le consultant, sous-traitants et leur personnel pour une couverture minimum de : 1 000 000 (un million) FCFA ;
- (b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum de FCFA 1 000 000 (Un million) FCFA ;
- (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum de 500 000 (cinq cent mille) FCFA ;
- (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le personnel du consultant et des sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur et, pour ce qui est du Personnel, assurance vie, maladie, voyage

Ces assurances seront payées par le consultant et les polices présentées au Maître d'ouvrage après la signature du contrat.

#### **Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété)**

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 2 (deux) joursjours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation “ BON POUR EXECUTION ” ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de 2 (deux) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de 2 (deux) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuerà en rien la responsabilité du Prestataire.

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

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de deux (02) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de trois (03) jours à compter de sa date de réception

#### **Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété)**

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

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

#### **Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 27)**

La part des prestations à sous-traiter est de 0% .du montant du marché de base et de ses avenants

### **Chapitre IV : De la recette**

#### **Article 33 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36)**

La Commission de suivi et de recette technique sera composée des membres suivants:

- 1- Le Maître d'ouvrage ou son représentant- **Président** ;
- 2- Le Chef de Service, **Membre**
- 3- L'Ingénieur, **Rapporteur** ;
- 4- le Maître d'œuvre, **Co-Rapporteur** ;
- 5- Un représentant de la Division des affaires juridiques et des Marchés, **membre** ;
- 6- Un représentant de la Direction Commerciale, **membre** ;
- 7- Un représentant de la Direction Comptable et Financière, **membre** ;
- 8- le cocontractant, **membre**.

#### **Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 36)**

Un rapport provisoire sera établi par le prestataire qu'il soumettra à la commission de suivi de la recette. La Commission de recette dispose d'un délai de dix (10) jours pour émettre ses observations et éventuelles réserves audit rapport et le transmet au consultant pour établissement du rapport final. Le prestataire dispose à son tour d'un délai de vingt (20) jours pour l'établissement et la transmission du rapport final. Un procès-verbal de réception définitive est alors dressé et signé par les membres de la commission de suivi et de recette prononçant la réception définitive des prestations.



## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Il peut s'agir généralement des périodes de troubles sociaux (guerre, état de siège ou d'urgence, grèves) catastrophes naturelles, etc.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

### **Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)**

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section III Article 111 du Régime Général Interne des Marchés à la CAMWATER et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (15) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur ;
- Modification unilatérale du personnel clé et du matériel technique annoncés dans l'offre technique ou dans le dossier d'exécution du Cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations.

### **Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions du CCAP.

### **Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)**

Dix (10) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier

## **TITRE II : TERMES DE REFERENCES**

## Table des matières

1.	Contexte et justification .....	20
2.	Objectifs généraux .....	20
L'objectif principal de ce projet est la mise en place d'une solution de gestion commerciale à la CAMWATER avec pour objectifs :		20
3.	Objectifs spécifiques .....	21
4.	Résultats attendus .....	21
5.	Livrables attendus .....	22
Les éléments suivants doivent être inclus dans les rapports :		22
NB : Tous les supports et manuels seront rédigés en Anglais et en Français .....		22
6.	Spécifications en matière de documents.....	22
7.	Organisation.....	24
8.	Formations .....	24
9.	Service de garantie.....	24
10.	Assistance au démarrage .....	25
11.	Maintenance et proposition de contrat .....	25
12.	Service d'Etudes et du Conseil.....	25
13.	Migration des données .....	25
14.	Chronogramme prévisionnel .....	26
15.	Budget estimatif.....	26
16.	Profil du partenaire.....	26
17.	Rapport de dysfonctionnement de l'application de gestion commerciale (GESCOM)....	27
18.	COUVERTURE FONCTIONNELLE .....	29
19.	ARCHITECTURE MATERIELLE.....	35

## 1. Contexte et justification

Depuis l'arrivée du nouveau Top-Management à la CAMWATER, de nombreux chantiers sont lancés tous AZIMUTS pour donner une eau de qualité et en quantité aux Camerounais sur toute l'étendue du territoire. Parmi les nombreux missions aussi urgentes que les autres, il y a l'augmentation et la maîtrise des recettes associée au recouvrement. Ainsi, très rapidement les systèmes existants ont montré leur limite pour l'atteinte de ces objectifs. C'est ainsi que la Direction Générale a décidé de la refonte de son système d'information en mettant au cœur son action l'amélioration de la qualité de service et de ses recettes.

1. Gestion de la relève digitale des compteurs et plus précisément de la télérègle, de la préparation de la facturation et du georefencement ;
2. Paiement digital des factures de consommation d'eau via une plateforme unifiée de gestion des paiements vers les différents opérateurs (PAYWATER) ;
3. Solution informatique de gestion commerciale permettant de fluidifier tous les process de gestion commerciale ;

Toute ces applications offriront une combinaison d'API faciles à utiliser qui peuvent être intégrées à des plates-formes CAMWATER tierces et existantes, ainsi que l'échange de fichiers en tant que solutions provisoires pour soutenir les systèmes existants. Elles devront s'interfacer entre elles.

Le développement de l'application **GESCOM** s'inscrit donc dans le cadre de la modernisation des processus commerciaux de **CAMWATER** sur l'ensemble du territoire national. L'objectif est d'assurer une gestion centralisée, fluide et sécurisée des opérations commerciales de bout en bout tout en intégrant les moyens de paiement physiques et électroniques depuis l'application de paiement. Elle prend en charge la gestion des contrats, des dossiers au quotidien, des stocks, du complément de facturation, la gestion des comptes clients...

## 2. Objectifs généraux

L'objectif principal de ce projet est la mise en place d'une solution de gestion commerciale à la CAMWATER avec pour objectifs :

- Mettre en place une application de gestion commerciale multi-agences.
- Dématérialiser le processus commercial
- Permettre la gestion des ventes, achats, stocks, clients, fournisseurs et finances.
- Intégrer un système de gestion des caisses dans les agences.
- Fournir les interfaces avec les applications tierces
- Assurer la remontée automatique des données vers une base de données centrale.
- Garantir la haute disponibilité et la sécurité des données.
- L'accroissement de la productivité à travers un gain en temps dans le traitement des opérations ;
- L'amélioration de la qualité de service et des méthodes de travail.

### **3. Objectifs spécifiques**

Les objectifs spécifiques à atteindre sont :

- La conception, l'implémentation, et la mise en service de tous les modules et fonctionnalités attendues ;
- La reprise de données de toutes les applications actuelles et quel que soit le type de format de données ;
- L'exécution des activités de formations et de transfert de compétences de tous les éléments du projet, code source y compris ;
- L'exécution des activités relatives à la conduite du changement
- L'exécution des activités d'assistance et d'accompagnement pendant l'exécution du projet et tout au long de la période de garantie

### **4. Résultats attendus**

Au terme de la mission, la CAMWATER devra :

- Disposer d'un logiciel installé, configuré et paramétré selon les besoins de son activité ;
- Disposer de tous ses processus concernés en parfaite automatisation ;
- Avoir le personnel formé à l'exploitation du logiciel,
- Disposer de tous les documents (au format numérique sous clé et support physiques d'impression couleur bien lisible) .
- Le progiciel utilisé dans tous les sites de la CAMWATER ;
- Le logiciel est interfacé avec les systèmes tiers ;
- Les codes sources sont disponibles et transmis à la CAMWATER.

Les indicateurs de résultat seront :

- La parfaite intégration dans le système d'information de la CAMWATER ;
- Le nombre de personnes autonomes à la prise en main de l'application ;
- Les notes attribuées lors des fiches d'évaluation des formations ;
- Le nombre d'anomalies et bugs constatés ;
- La capacité des services informatique à administrer le logiciel.

## 5. Livrables attendus

N°	Rapport	Etapes
1	Rapport N°1	N°1 – Cadrage la mission
2	Rapport N°2	N°2 – Etude préalable/Analyse de l'existant N°3 – Rédaction des spécifications fonctionnelles N°4 – Rédaction des spécifications techniques et architecture
4	Rapport N°4	N°5 – Réalisation (développement, paramétrage)
5	Rapport N°5	N°6- Recette N°7- Reprise de données N°8- Rédaction des documents techniques N°9- Formations utilisateurs et administrateurs
6	Rapport N°6	N°8- Recette provisoire N°9- Mise en production
7	Rapport N°7	N°10- Support assistance – 1 AN N°11- Recette définitive

Les éléments suivants doivent être inclus dans les rapports :

- Cahier des charges fonctionnel et technique
- API documentation (OpenAPI / Swagger)
- Interface web d'administration
- Codes sources
- Scripts de validation CSV et traitement automatique
- Scripts de sauvegarde et journalisation
- Environnement de test et rapport de test
- Guide d'installation et de déploiement

**NB : Tous les supports et manuels seront rédigés en Anglais et en Français**

## 6. Spécifications en matière de documents

Pour le suivi du projet, le soumissionnaire fournira au minimum les documents suivants :

- Un Plan de projet contenant le planning, les ressources, les dates butoirs des différentes étapes et les livrables, les équipements, les spécifications fonctionnelles détaillées, le plan assurance qualité, la méthode de gestion des risques, la méthode de suivi et de validation des différentes étapes du projet ;

- Les spécifications techniques pour les équipements nécessaires aux tests, à la production et au back up (site de secours)
- Le plan de mise en œuvre.

Le Plan de projet précisera les modalités de mise en œuvre pour la réalisation du projet dans son intégralité, sous forme d'un plan de mise en œuvre, en précisant l'ensemble des étapes telles que :

- Pré-installation ;
- Adaptation ;
- Post-installation ;
- Paramétrage ;
- Intégration du système ;
- Test du système ;
- Recette ;
- Pré-production ;
- Démarrage de la production.

Le projet se déroulera selon une méthodologie agile avec au moins une itération chaque mois.  
Le Plan de mise en œuvre décrira de manière détaillée :

- Les phases du projet ;
- Les méthodes et outils utilisés dans le cadre des développements de son offre produit et ou des développements spécifiques particuliers :
  - o Méthode et outils de conception ;
  - o Normes et outils de développement ;
  - o Normes et outils de recette internes ;
  - o Normes et outils de documentation et d'aide en ligne.
- La méthode de modélisation des spécifications et leur validation ;
- Les méthodes d'identification, de suivi et d'intégration des développements spécifiques ;
- Le processus d'installation et de validation de la plate-forme technique ;
- Les modalités de recette :
  - o Recette interne du soumissionnaire ;
  - o Définition du plan de tests (tests unitaires, d'intégration et de montée en charge), des jeux d'essais et les cahiers de tests afférents ;
- Les modalités de gestion des versions.

Toute la documentation utilisateur prévue à livrer dans le cadre de ce projet sera faite en langue française et anglaise et doit être fournie pour toutes les applications et des logiciels de base associés.

Cette documentation devra être fournie sur supports papier et sur clé USB en 7 exemplaires.  
Elle comprendra au minimum :

- Toutes les directives d'installation pas à pas dans l'ordre où les opérations doivent être exécutées ;
- Les procédures d'exploitation de tous les modules ;

- Des informations d'aide à la compréhension générale des applications et équipements proposés (spécifications fonctionnelles et techniques) ;
- Les procédures de reprise d'exploitation en cas d'incident ;
- La structure et le descriptif de la base de données ;
- La documentation consécutive aux mises à jour du système ;
- La documentation des logiciels de base associés.
- Les procédures opérationnelles en fonctionnement normal et basculement sur le back up ainsi que les procédures relatives au fonctionnement en mode dégradé,
- Les licences d'utilisation,
- Les manuels des utilisateurs.
- Tous les documents présents dans le tableau de la consistance des travaux

## 7. Organisation

Le cabinet travaillera en étroite collaboration avec la task-force et les équipes mises à contribution pour l'aider dans l'accomplissement de ses missions. Il s'agira :

- D'une assistance à la maîtrise d'ouvrage ;
- D'une équipe dite technique composée des informaticiens de CAMWATER ;
- D'une équipe fonctionnelle pour l'élaboration des règles de gestion ;
- D'une équipe de recettes.

## 8. Formations

Le soumissionnaire retenu doit effectuer un transfert de compétences aux équipes informatiques de la CAMWATER, pour l'administration et l'exploitation de la solution proposée. Il doit également former les utilisateurs finaux.

Le soumissionnaire doit donc proposer un plan de formation qui permettra aux équipes internes d'assurer la maîtrise fonctionnelle et technique du système. Il doit préciser :

Les modalités de mise en œuvre ainsi que le contenu de chaque module de formation.

Le nombre de personne à former est à définir par la CAMWATER.

## 9. Service de garantie

Le soumissionnaire sera tenu d'une période de garantie de douze (12) mois à compter de la date de réception opérationnelle.

Le soumissionnaire doit garantir le fonctionnement du système contre tout vice de conception, d'installation, de montage et de programmation.

L'intervention du fournisseur pendant cette période impliquera le remplacement, la remise en état ou la programmation gratuite (main d'œuvre comprise) de tout ou partie des matériels et logiciels reconnus défectueux.

Il devra de ce fait disposer d'un service d'assistance accessible 7j/7, 24h/24 et s'engage à fournir une hotline téléphonique.

Toute panne à caractère systématique (trois fois) ayant débuté pendant la période de garantie entraînera une prolongation automatique du délai de garantie, jusqu'à ce que le fournisseur ait procédé à sa correction.

Il devra par ailleurs garantir une interruption de fonctionnement du système de moins de 2h après qu'il ait été saisi (48h ouvrées pour un problème non bloquant), et un taux de disponibilité du système sur la période supérieur à 99.9% (soit au total moins de 8.76h

d'interruption cumulée sur une année : [365j (nb jours dans une année) \* 720 h (nb d'heures dans un mois) / 30j (nb de jours dans un mois)].

## 10. Assistance au démarrage

Le soumissionnaire devra maintenir sur place une équipe spécialisée d'assistance technique pendant une période de 3 mois à compter de la mise en production du système par la CAMWATER.

Cette équipe devra s'organiser autour d'un service desk et être capable de corriger toutes les erreurs, d'assurer une continuité de service (durée de non fonctionnement du système de 2 heures maximum, seuil au-delà duquel des pénalités seront mises en œuvre).

Le soumissionnaire doit inclure dans son offre une assistance à l'exploitation avec l'équipe de la CAMWATER en charge du logiciel durant les trois premiers mois de fonctionnement opérationnel conformément au nombre de fichiers reçus dans la tranche, comme indiqué ci-dessous :

- 1er mois : le soumissionnaire assure la responsabilité de l'assistance à de l'exploitation avec une équipe conjointe CAMWATER-Consultant;
- 2ème et 3ème mois : exploitation conjointe avec les équipes de la CAMWATER;
- 4ème mois : exploitation par les équipes de la CAMWATER avec la présence d'un exploitant du soumissionnaire.

## 11. Maintenance et proposition de contrat

Le prestataire doit inclure dans son offre un projet de contrat de maintenance et d'assistance. Après la fin de la période de garantie, la CAMWATER envisage de conclure avec le titulaire du marché, un contrat de maintenance logicielle (corrective et évolutive) sur une durée de trois (03) ans.

En conséquence, les soumissionnaires doivent

- proposer un projet de contrat de maintenance et de support logiciel.
- préciser, le périmètre de la maintenance de premier niveau réalisable par les informaticiens de la CAMWATER.
- dans l'offre financière, renseigner le tableau spécifique sur l'offre de maintenance.

## 12. Service d'Etudes et du Conseil

- étude d'impact sur la plate-forme et l'organisation interne des utilisateurs CAMWATER et des marketers et transporteurs
- identification des prérequis à la mise en œuvre opérationnelle du système, entre autres : spécification d'environnement organisationnel, technique et de sécurité ; spécifications et performances attendues du réseau des télécommunications ;
- élaboration d'un plan de secours ;
- et toute autre prestation jugée utile par le soumissionnaire.

## 13. Migration des données

Lors du déploiement de la solution, le prestataire sera emmené à fournir la démarche recommandée pour la reprise de données l'existant.

Le soumissionnaire assurera la migration (refonte, historique, etc.) et la fiabilisation des données sur les bases de données existantes vers la nouvelle base de données mise en œuvre à cet effet.

#### **14. Chronogramme prévisionnel**

- **Phase 1 : Analyse & conception** – 1 mois
- **Phase 2 : Développement, paramétrage et intégration de la solution** - 4 mois
- **Phase 4 : Tests, formation et déploiement** – 2 mois

Durée totale estimée: **7 mois**

#### **15. Budget estimatif**

645.000.000 FCFA (Six Cent Quarante Cinq Millions) TTC

#### **16. Profil du partenaire**

Le prestataire devra justifier d'une expérience avérée d'un minimum de quinze (15) ans dans la mise en œuvre des systèmes d'information dans le secteur public et privé avec une connaissance parfaite du contexte local (CEMAC) et international. Il devra également avoir une expérience avérée dans l'intégration des systèmes d'information.

Plus précisément, le cabinet doit démontrer des expériences avérées dans la conception d'architecture de système informatique. Il doit avoir mis en place au moins trois (03) systèmes similaires et de même complexité que celui projeté dont au moins un d'un montant supérieur ou égal à 1 Milliard de FCFA et couvrant plusieurs milliers d'abonnés.

Le cabinet devra proposer un personnel qualifié ayant à minima les compétences requises ci-dessous énumérées :

1. Un **Chef de Mission** BAC+5 en informatique ou équivalent ayant au moins Quinze (15) ans d'expérience dans la gestion des projets MRP et ERP. Ayant conduit au moins (03) projets de complexité similaire dont au moins (01) en Afrique d'une valeur minimale d'un milliard avec une certification (PMP, ITIL, Scrum) ;
2. Un **Assistant Chef de projet** BAC+5 en informatique ou équivalent ayant au moins Quinze (15) ans d'expérience dans la gestion des projets de gestion des fluides et ayant une certification sur la solution proposée et sur une base de données Oracle ou Microsoft ;
3. Un **Architecte logiciel** BAC+5 en informatique ou équivalent ayant au moins Quinze (15) ans d'expérience dans la mise en place de système complexe avec une certification technique et une connaissance des déploiement dans le Cloud



4. **Un spécialiste de la sécurité des systèmes d'information** : BAC+5 en informatique ayant au moins Dix (10) avec une certification CCIE security. Il doit avoir une expérience avérée dans la sécurisation des logiciels de gestion (au moins trois missions de sécurisation ou d'audits de logiciels de gestion).
5. **Un spécialiste en gestion des bases de données** : BAC+5 en Informatique, au moins dix (10) années d'expérience dans la conception et la gestion des bases données relationnelles et non relationnelles. Il doit également avoir une parfaite maîtrise des bases de données relationnelles-objets et posséder une certification Oracle ;
6. **Quatre (04) développeurs expérimentés** : BAC+5 en informatique, 5 ans d'expérience dans le développement des logiciels et la mise en place des systèmes similaires (MRP ou ERP). Ils doivent avoir réalisés au moins 3 systèmes complexes et posséder une certification technique.

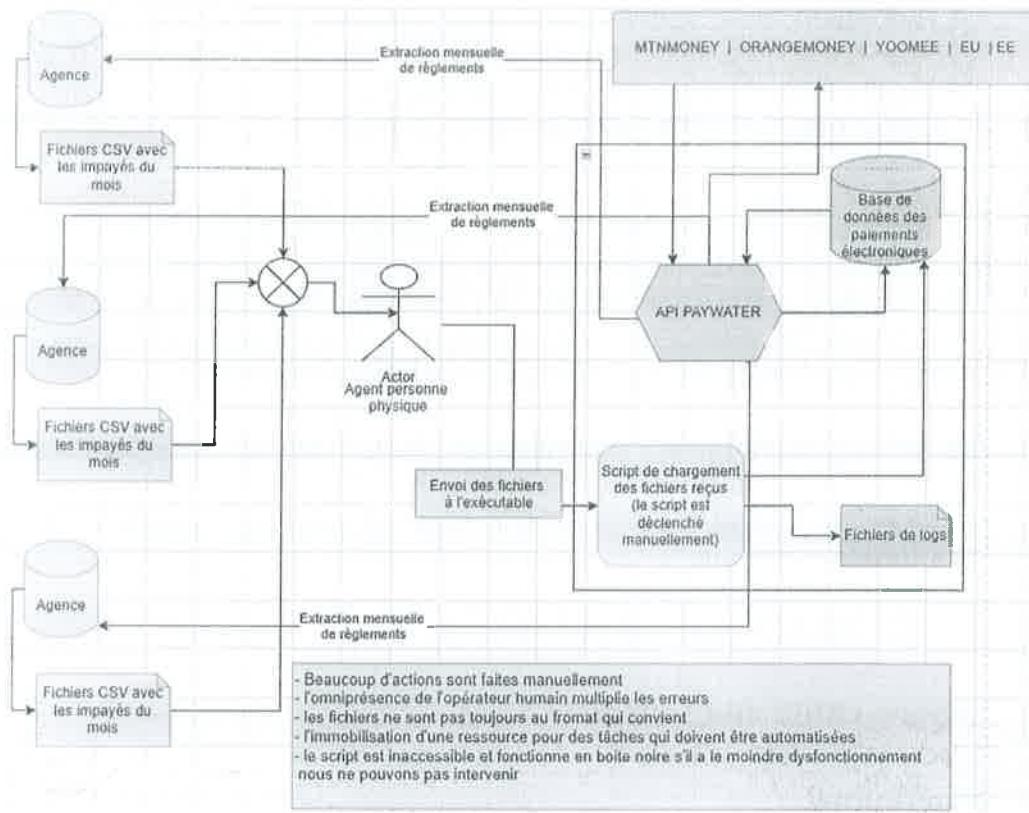
**NB : Chaque entité doit fournir :**

- **Une plaquette ou liste des fonctionnalités pour ajuster le scope fonctionnel**

**17. Rapport de dysfonctionnement de l'application de gestion commerciale (GESCOM)**

**Présentation de la solution GESCOM :**

La solution actuelle présente de nombreux désagréments qui font perdre de l'argent et de la crédibilité à CAMWATER. Suivant le schéma de fonctionnement ci-dessous :



On peut y voir la forte présence d'actions manuelles, ce qui pose des problèmes à plusieurs niveaux :

- **Sécurité :** les données sont transmises au moyen de l'application de chat whatsapp, ce qui pose un grand problème de sécurité, de plus elles sont déposées dans un groupe accessible à tous les participants et Les données transitent en clair ce qui expose grandement les données privées de nos clients.
- **Disponibilité :** la vétusté du système est hors de date (Windows server 2008R2 + oracle 11g) cause de grande lenteurs et rend le système très sensible aux montées en charge. On aboutit donc à des arrêts de service fréquents mais aussi à des pannes qui nécessitent des mécaniques périlleuses et exposent nos données.
- **Continuité du service :** la complexité des manœuvres nécessaires pour faire fonctionner le système demande un temps relativement long de prise en main. On aboutit donc à une ressource très spécialisée et totalement requise pour la tâche.
- Toutes ces irrégularités conduisent à la refonte nécessaire dont les détails sont précisés plus loin dans ce document.

## 18. COUVERTURE FONCTIONNELLE

### - Workflow

- Modélisateur des processus Métier
- Modélisateur des écrans dynamiques
- Paramétrage des délais et des alertes

### - Gestion Electronique des documents – GED

- Paramétrage des types de documents
- Archivage et indexation des documents
- Consultation et téléchargement des documents

### - Paramétrage de facturation

- Gestion des règles de facturation
- Gestion des familles/sous-familles
- Gestion des articles
- Gestion de la tarification

### - Paramétrage des habilitations

- Gestion des profils Applications
- Gestion des profils Métier
- Gestion des utilisateurs
- Affectation des profils (Métier / Applicatif)

### - Cycle RFR : Relève-Facturation-Recouvrement

- Gestion des tournées
- Gestion des écarts type de consommation
- Gestion des équipements:
  - Gestion des équipements(compteurs, module radio...)
  - Gestion de la configuration des compteurs
  - Gestion des cadrans mesurés / calculés
- Relève:
  - Planification des compagnes de relèves sur la base de plusieurs critères : tournée, agent de zone, usage, secteur...
  - Saisie des relèves : saisie de masse sur la base d'un Listing / saisie par le module nomade (chargement / déchargement )
  - Contrôle relève : forte/faible consommation, anomalie compteur..
  - Génération automatique et suivi des documents, des traitement ou des processus selon le paramétrage de contrôles
- Facturation:

- Divers type de facturation : Facture cyclique , facture estimée, facture de décompte, Facture simulée, MES, Résiliation, Changement d'offre, facture de frais, facture travaux,
- Divers mode de facturation : ( prépayé, post payé , forfait)
- Gestion des trains de facturation (en masse)
- Facturation en mode planifié ou en mode rôle
- Génération et suivi des contrôles avant et après calcul
- Officialisation des factures
- Edition en masse sur la base des modèles prédéfinies par critères : Usage, Catégorie client... avec la prise en charge de plusieurs formats (A4, A6, personnalisé). Les modèles peuvent être sous forme de préimprimé ou des modèles gérés complètement par la solution.

○ Recouvrement :

- Gestion des caisses :
  - Ouverture de session de caisse et Prise en charge des encaissements (sur facture ou acompte libre) /décaissements
  - Clôture et génération automatique des documents : PV de clôture, Bordereaux détaillés des encaissements/décaissements, Bordereaux de versement banque, initialisation du fond du lendemain...
  - Possibilité de fonctionnement en mode « déconnecté » ou « Cloud »
- Gestion des rejets : chèque/prélèvement bancaire/génération des frais
- Gestion des encaissements automatiques : bordereau de prélèvement pour domiciliés bancaires, locaux faisant partie du patrimoine de l'organisme...
- Gestion quotidienne des impayés et identification de la population éligible à la relance selon la date d'exigibilité des factures (figée ou modifiable)
- Génération automatique des documents et des processus selon l'étape de relance : préavis, coupure, dépose, résiliation

- Principaux processus Métier

- Demande de raccordement au réseau d'adduction
  - Demande de branchement simple
  - Demande de branchement avec abonnement
  - Demande d'extension de réseau
  - Demande d'abonnement seul
  - Demande de branchement collectif (projet immobilier ou copropriété)
- Réclamations commerciales
  - Changement du payeur ou d'adresse de facturation
  - (Annulation) Domiciliation bancaire
  - Remise en état d'un branchement (réactivation)

- Gestion des accords commerciaux : Moratoire , Règlement différé, suspension de relance
- Redressement/Annulation des factures
- Gestion des avoirs commerciaux
- Demande de mutation de propriété
- Demande de résiliation
- Suivi des fraudes et de vol d'eau
- Demande de changement d'offre (profil de facturation)
- Demande de changement d'usage
- Demande de mode de facturation (forfait, post payé, prépayé)
- Demande de remboursement d'un acompte ou d'une caution
- Suivi et Régularisation des branchements clandestins
- 
- Réclamations techniques
  - Changement du compteur ou d'équipements installés (sous demande client ou selon planification)
  - Enquête de vérification d'index
  - Dépose du compteur ou fermeture de branchement à la demande
  - (Re)Pose compteur ou ouverture de branchement à la demande
  - Etalonnage du compteur
  - Problèmes liés au branchement : fuite sur branchement, manque de pression ...
  - Redimensionnement/Déplacement du compteur
  - Gestion des dégâts causés sur un branchement ou sur une conduite
- Gestion des interventions sur terrain
  - Planification des interventions (unitaire ou en masse)
  - Exécution des interventions et gestion des BT (avec éventuel gestion du stock)
  - Module Nomade de gestion des interventions et des enquêtes terrain
- Gestion de relance et des litiges
  - Gestion des étapes de relance
  - Gestion des coupures et des déposes
  - Gestion des dossiers précontentieux et contentieux
  - Gestion des irrécouvrables

### - Agence en ligne

- L'agence en ligne est une application en client léger totalement interfacée avec les SIs de gestion.
- Destiné à utiliser les possibilités offertes par Internet, l'agence en ligne permet à un organisme de communiquer avec ses clients et de proposer une multitude de services en ligne.
- L'accès à l'espace privé est sécurisé via les données d'authentification avec gestion du compte utilisateur
- Fonctionnalités offertes:

- La consultation des informations personnelles du titulaire du compte, des données de ses abonnements et des données liées au point de livraison
- L'affichage de l'historique des relevés et des données techniques du compteur
- L'affichage de l'historique des factures, du détail de chaque facture et des informations tarifaires
- L'affichage de l'échéancier de paiement en cours
- Paiement sécurisé des factures en ligne
- Initiation des réclamations
- Suivi des réclamations (initiées en ligne ou au guichet)
- Notification en cas de modification d'une ou plusieurs informations de gestion (avancement d'un dossier, passage en étape de relance, résiliation...)
- Mise à disposition des restitutions de gestion : contrat, engagement de paiement, reçus...

#### **- Module Nomade**

- Les outils nomades offrent le moyen aux techniciens de travailler sur le terrain de la même façon que sur un poste de travail traditionnel et ce en simplifiant la saisie d'informations.
- Communiquant en temps réel avec un serveur distant via des APIs Web Services spécifiques, la mise à jour des données est instantanée. Des transactions de sécurité viennent compléter les échanges en cas de problème technique lié à la communication.
- Un mode de fonctionnement en « Offline » est aussi disponible. L'enregistrement des données est fait sur une base local dans l'équipement mobile jusqu'au déversement dans la base centrale avec la fonctionnalité « déchargement »
- La solution dispose de deux modules embarqués :
  - un module de relève
  - un module de gestion des interventions et des enquêtes terrain.
- Ces modules totalement interconnectés permettent de
  - garantir une grande efficacité de la relève et des interventions, et permettent également
  - automatiser, sur le terrain les interventions planifiés.

Ces différentes fonctionnalités peuvent être regroupées par module notamment :

#### **17.1      Module de gestion des ventes**

- Création de devis et factures pro-forma
- Gestion des bons de livraison
- Suivi des comptes clients

#### **17.2      Module de gestion des paiements et encaissements**

*Tan S*

- Enregistrement des paiements en espèces, carte bancaire, chèques, mobile money, virement
- Création des opérations de caisse
- Gestion des guichets
- Caisse déconnectée
- Gestion centralisée des caisses
- Historique des encaissements et décaissements

### **17.3        Module recouvrement**

- Gestion des relances
- Gestion du contentieux
- Gestion des opérations diverses

### **17.4        Module gestion des travaux des interventions**

- Affectation des ressources aux interventions
- Planning des interventions
- Suivi de l'exécution

### **17.5        Module de gestion des achats**

- Passation de commandes auprès du siège de Camwater
- Suivi des réceptions de commandes

### **17.6        Module de gestion des stocks**

- Gestion multi-dépôts
- Alertes de seuils critiques (stock de sécurité)
- Historique des mouvements

### **17.7        Module de gestion des clients, abonnements et branchements**

- Identification des clients
- Attribution de compte client unique
- Possibilité de rattacher plusieurs abonnements à un même compte client
- Suivi des abonnements (actifs/inactifs)
- Comptabilisation des impayés associés au compte client
- Gestion des pénalités pour fraudes, endommagements ou autres irrégularités causées aux équipements Camwater
- Gestion des branchements (affectation à l'agence la plus proche du domicile)
- Enregistrement du compteur d'eau et rattachement au numéro abonné concerné
- Historique des transactions, abonnements et branchements

### **17.8        Module de reporting et tableaux de bord**

- Ventes par agence / par produit
- Statistiques journalières, hebdomadaires, mensuelles
- Visualisation graphique
- Suivi des interventions par agence (plaintes client, temps de réponse, statut des résolutions)

#### **17.9      Module de gestion des plaintes et interventions**

- Enregistrement des plaintes par les clients via l'interface (de GESCOM) ou en agence
- Affectation automatique ou manuelle à une équipe d'intervention (agence de rattachement ou autre)
- Suivi du statut de chaque intervention (en attente, en cours, résolue, rejetée)
- Notification et visibilité en temps réel du statut côté client
- Historique des interventions

#### **17.10     Module de gestion des utilisateurs**

Mise en place d'un système active directory, décentralisé pour toutes les agences. Un serveur central sera à la direction générale tandis que les serveurs décentralisés seront installés dans chaque agence. Toutes les transactions arrivant au serveur devront passer par ce service alors constitué.

## 18. ARCHITECTURE MATERIELLE

### 18.1 Dimensionnement global estimatif

Le projet GESCOM est prévu pour un déploiement à grande échelle, avec un **nombre estimatif de 600 agences** réparties sur l'ensemble du territoire national. Cette échelle de déploiement implique un haut niveau d'optimisation des ressources, de résilience des infrastructures et de robustesse des mécanismes de synchronisation entre agences et le serveur central.

#### 18.1.1 Au niveau de chaque agence :

- 1 serveur avec les fonctionnalités (web, active directory et SGBD) : les serveurs déjà présents en agences pourront être reconfigurés à cet effet
- 3 PCs pour les caisses (Windows/Linux)
- 1 imprimante thermique pour les tickets (attente)
- 3 imprimantes pour les factures (une par caisse)
- Accès Internet stable
- Onduleur ou groupe électrogène

Équipement	Spécifications recommandées
PC caisse	Intel i5 ou équivalent, 8 Go RAM, SSD 256 Go
Imprimante thermique	Impression 80mm, USB/Bluetooth
Imprimante A4	Jet d'encre ou laser, 20 ppm minimum
Connexion Internet	4G LTE ou ADSL, 10 Mbps minimum
Alimentation de secours	Onduleur 1000 VA minimum ou groupe électrogène

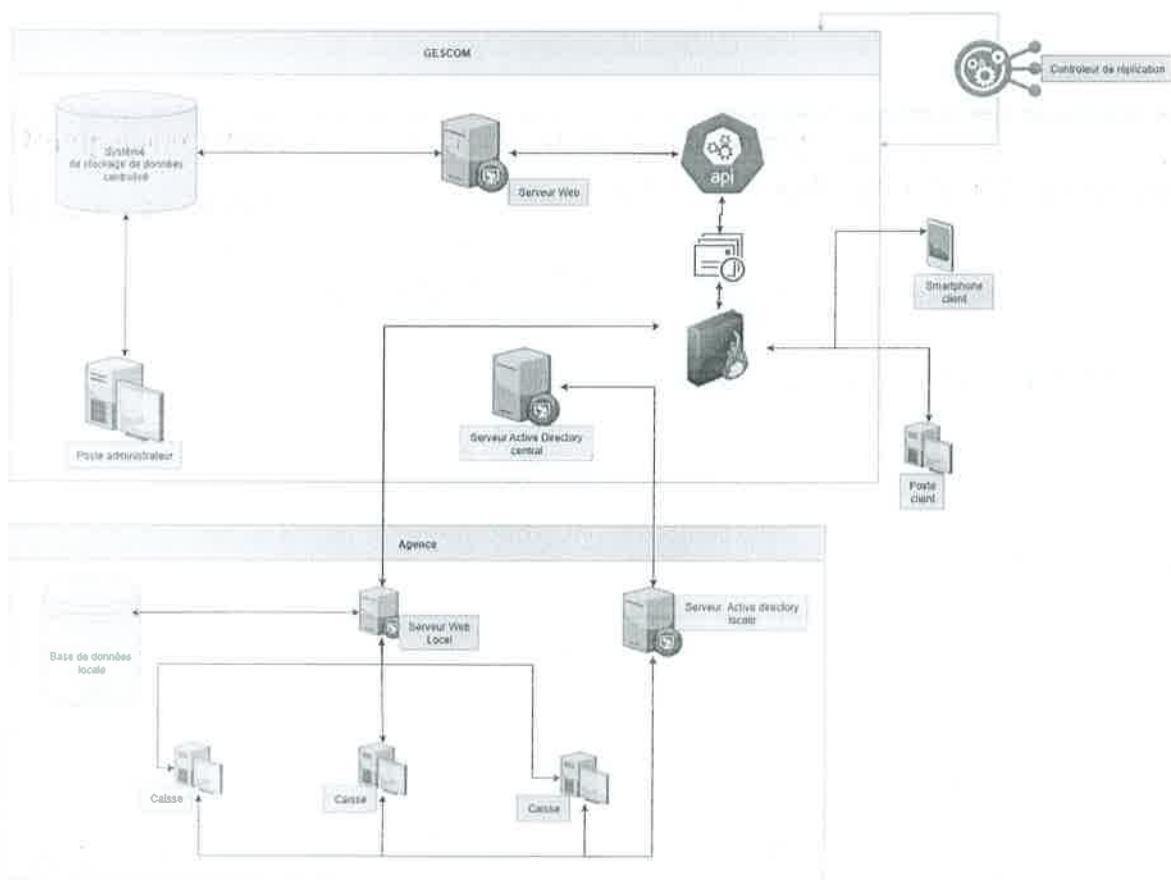
#### 18.1.2 Au niveau du siège / data center :

- Cluster de serveurs de base de données (MySQL/PostgreSQL) avec répartition de charge
- Plusieurs serveurs applicatifs en haute disponibilité (Node.js, Laravel, etc.)
- Load balancer pour distribution du trafic entre serveurs
- Firewall de nouvelle génération (NGFW) et système de sauvegarde automatisé avec rétention
- Lien Internet haut débit redondé avec basculement automatique (failover)
- Serveur de supervision, gestion centralisée des logs et tableau de bord de surveillance
- Système de réPLICATION et synchronisation avec les serveurs locaux d'agence

Équipement / Service	Spécifications recommandées
Cluster base de données	3 nœuds MySQL/PostgreSQL, 64 Go RAM, SSD 1 To, réPLICATION maître-maître

Équipement / Service	Spécifications recommandées
Serveurs applicatifs	4 serveurs (Intel Xeon, 32 Go RAM, SSD 512 Go) en haute disponibilité
Load balancer	F5, Fortinet ou HAProxy/Nginx
Firewall	NGFW avec filtrage applicatif, détection d'intrusion, VPN
Connexion Internet	Fibre optique redondée, 100 Mbps minimum, failover automatique
Supervision & logs	Zabbix/Prometheus + Graylog ou ELK Stack
Synchronisation agences	RéPLICATION bidirectionnelle automatique

Le schéma ci-dessous résume l'architecture matérielle cible de la solution :



## 18.2 Prestataires tiers:

- Intégration avec les API de paiement : Orange Money, MTN Mobile Money, Express Union, cartes bancaires

*TOM S*

### 18.3 Contraintes et exigences

- Interface multilingue (FR/EN)
- Fonctionnement offline/online avec synchronisation
- Système de droits d'accès par profil utilisateur
- Respect des normes de sécurité (chiffrement SSL, RGPD)
- Maintenance et support local prévus (support au niveau national pour les agence et au niveau des agences pour les clients)

### 18.4 Sécurité et Conformité

- **Chiffrement AES-256** pour les données sensibles.
- Journalisation des accès (audit trail).
- **Conformité COBAC** (réglementation bancaire camerounaise).
- Respect des RGPD

### 18.5 Sauvegarde et résilience

La sauvegarde se fait au niveau interne par la redondance de données, mais aussi chez un partenaire externe avec un cloud privé.

Élément	Stratégie proposée
Sauvegardes chiffrées	Données et BDD sauvegardées en local + cloud (S3 compatible, type Glacier)
Snapshots automatiques	NAS et BDD avec snapshots réguliers + réplication vers site distant

### 18.6 Plan de haute disponibilité

Le système central est constitué de deux entités exactement équivalentes et situées à deux endroits physiques différents (Douala et Yaoundé). Les deux sont reliés par un contrôleur de réplication qui assure de la copie conforme de l'un sur l'autre. Cela sert à assurer que si l'un des systèmes tombe en panne, le deuxième prend la relève.

### 18.7 Plan de continuité

Afin d'assurer la continuité du service après le départ des prestataires, un plan de réversibilité devra être mis en place. Il devra inclure pour chaque module :

- Un état des lieux complet (description complète de l'existant, toutes les ressources humaines participant au projet et leurs niveaux d'habilitation)
- Une documentation d'installation complète au format de scénarios textuels permettant de mettre en place tous les composants du module
- Une documentation de formation fonctionnelle
- Une documentation de formation des administrateurs technique

Des opérations de simulation tous les ans pour garder les équipes alertes et prêtes à reprendre le projet à tout moment.



### TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	UNITE	P.U EN CHIFFRE (FCFA)	P.U EN LETTRE (FCFA) HTVA
<b>I- COUTS HONORAIRE DES EXPERTS</b>				
I.1.1	Chef de Mission : <b>Sept Millions Sept Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	7 700 000	Sept Millions Sept Cent Mille Francs
I.1.2	Assistant Chef de mission : <b>Sept Millions Sept Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	7 700 000	Sept Millions Sept Cent Mille Francs
I.1.3	Architecte : <b>Sept Millions Sept Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	7 700 000	Sept Millions Sept Cent Mille Francs
I.1.4	Spécialiste de la sécurité des systèmes d'information : <b>Sept Millions Sept Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	7 700 000	Sept Millions Sept Cent Mille Francs
I.1.5	Spécialiste base de données : <b>Sept Millions Sept Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	7 700 000	Sept Millions Sept Cent Mille Francs
I.1.6	Développeur N°1: <b>Six Millions Six Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	6 600 000	Six Millions Six Cent Mille Francs
I.1.7	Développeur N°2 : <b>Six Millions Six Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	6 600 000	Six Millions Six Cent Mille Francs
I.1.8	Développeur N°3: <b>Six Millions Six Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	6 600 000	Six Millions Six Cent Mille Francs
I.1.9	Développeur N°4 : <b>Six Millions Six Cent Mille Francs</b>	Homme/mois	6 600 000	Six Millions Six Cent Mille Francs
I.1.10	Expert fonctionnel commercial et marketing (Personnel d'appui) : <b>Cinq Millions Francs</b>	Homme/mois	5 000 000	Cinq Millions Francs
I.1.11	Contrôleur qualité (personnel d'appui ) N°2: <b>Cinq Millions Francs</b>	Homme/mois	5 000 000	Cinq Millions Francs
<b>II -FAIS DIVERS</b>				
II.1	Location pick up pour transport du personnel cle Douala yaounde Deux Millions Deux Cent Mille Francs	Mois	2 200 000	Deux Millions Deux Cent Mille Francs
II.2	Frais de communication : <b>Trois cent Mille Francs</b>	Mois	300 000	Trois cent Mille Francs



II.3	Frais internet : <b>Deux Cent Mille Francs</b>	Mois	200 000	Deux Cent Mille Francs
	Frais de bureau : <b>Trois Cent Mille Francs</b>	Mois	300 000	Trois cent Mille Francs
II.3	Reprographie et production rapports <b>Un Million Deux Cent Mille Francs</b>	FF	1 200 000	Un Million Deux Cent Mille Francs
II.7	Frais d'hébergement du personnel 11 personnes: <b>Quatre Millions Neuf Cent Cinquante Mille Francs</b>	Mois	4 950 000	Quatre Millions Neuf Cent Cinquante Mille Francs
II.9	Frais de nutrition du personnel clé 11 personnes: <b>Deux Millions Neuf Cent Soixante Dix Mille Francs</b>	Mois	2 970 000	Deux Millions Neuf Cent Soixante Dix Mille Francs
II.10	Formation des utilisateurs: <b>Quatre Millions Cinq Cent Quatre Vingt Onze Mille Neuf Cent Vingt Neuf Francs</b>	FF	4 591 929	Quatre Millions Cinq Cent Quatre Vingt Onze Mille Neuf Cent Vingt Neuf Francs
II.11	Support de formation <b>Cinq Cent Mille Francs</b>	FF	500 000	Cinq Cent Mille Francs

**TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET/OU ESTIMATIF (DQE)**

N°	Définition du prix	Unité	Quantité	Prix unitaire (en FCFA)	Prix total (en FCFA)
<b>I</b>	<b>Coûts honoraires des experts</b>				
I.1	Chef de mission	H-M	7	7 700 000	53 900 000
I.2	Assistant chef de mission	H-M	7	7 700 000	53 900 000
I.3	Architecte	H-M	7	7 700 000	53 900 000
I.4	Spécialiste de la sécurité des systèmes d'information	H-M	7	7 700 000	53 900 000
I.5	Spécialiste base de données	H-M	7	7 700 000	53 900 000
I.6	Développeur 1	HM	7	6 600 000	46 200 000
I.7	Développeur 2	H-M	7	6 600 000	46 200 000
I.8	Développeur 3	H-M	7	6 600 000	46 200 000
I.9	Développeur 4	H-M	7	6 600 000	46 200 000
I.10	Expert fonctionnel commercial et marketing (personnel d'appui N°1)	H-M	4	5 000 000	20 000 000
I.11	Contrôleur qualité (personnel d'appui N°2)	H-M	4	5 000 000	20 000 000
Sous-total I					494 300 000
<b>II</b>	<b>Frais divers</b>				
II.1	Location pick-up pour transport du personnel clé Douala Yaoundé	M	3,3	2 200 000	7 260 000
II.2	Frais de communication	M	7	300 000	2 100 000
II.3	Frais internet	M	7	200 000	1 400 000
II.4	Frais de bureau	M	7	300 000	2 100 000
II.5	Reprographie et production des rapports	FF	1	1 200 000	1 200 000
II.6	Frais d'hébergement du personnel (09 personnes)	M	3,3	4 950 000	16 335 000
II.7	Frais de nutrition du personnel (09 personnes)	M	3,3	2 970 000	9 801 000
II.8	Formation des utilisateurs	FF	1	4 591 929	4 591 929
II.9	Support de formation	FF	2	500 000	1 000 000
Sous-total II					45 787 929
Total HT					540 087 929
TVA (19,25%)					103 966 926
AIR (2,2%)					11 881 934
Total TTC					644 054 855
<b>NET A MANDATER</b>					<b>528 205 995</b>

*Arrêté le présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de six cent quarante-quatre millions cinquante-quatre mille huit cent cinquante-cinq Francs CFA*

*[Signature]*

PAGE 41 ET DERNIERE DU MARCHE N° - 0088 /M/CAMWATER/DG/CIPM/2025  
 DU 05 NOV 2025 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
 N°009/AONO/CAMWATER/DG/CIPM DU 08 SEPTEMBRE 2025 POUR LA CONCEPTION,  
 LE DEVELOPPEMENT ET LA MISE EN SERVICE D'UNE SOLUTION INFORMATIQUE DE  
 GESTION COMMERCIALE A LA CAMWATER

<b>TITULAIRE:</b>	AFREEETECH CAMEROON SARL BP : 35 107 Yaoundé - Cameroun NIU: M110900029421B N°R.C.C.M. RC/YAO/2009/B/1801 Tel: 673 80 81 42 / 6 73 80 81 45 N° de compte: 10034 00050 00055101001 14 auprès de AFG BANK <b>CAMEROUN, AGENCE HIPPODROME (YAOUNDE)</b>
-------------------	--

**MONTANTS DU MARCHE :** (en Francs CFA zone CEMAC, XAF)

Désignation	Montants en Chiffres	Montants en lettres
Total HT	540 087 929	Cinq cent quarante millions quatre-vingt-sept mille neuf cent vingt-neuf
TVA 19,25%	103 966 926	Cent-trois millions neuf cent soixante-six mille neuf cent vingt-six
<b>TOTAL TTC</b>	<b>644 054 855</b>	<b>Six cent quarante-quatre millions cinquante-quatre mille huit cent cinquante-cinq</b>
AIR (2.2%)	11 881 934	Onze millions huit cent quatre-vingt-un mille neuf cent trente-quatre
NAP	528 205 995	Cinq cent vingt-huit millions deux cent-cinq mille neuf cent quatre-vingtquinze

DELAI D'EXECUTION : Sept (07) mois

 <span style="margin-left: 20px;">Le et accepté par le prestataire</span>	
<b>DOMINIQUE TOUNA MAMA</b> <b>DIRECTEUR GÉNÉRAL</b> <span style="color: red;">23 OCT 2025</span>	
<span style="font-size: small;">Douala, le .....</span>	
<span style="font-size: small;">Signé par le Directeur Général de la Cameroon Water Utilities Corporation, Autorité Contractante</span>	
 <span style="margin-left: 20px;">05 NOV 2025</span>	
<span style="font-size: small;">Douala, le .....</span>	
<span style="font-size: small;">Enregistrement</span>	
<span style="font-size: small;">MOUSSA Blaise</span>	

DOMINIQUE TOUSSAINT MAMA  
DIRECTEUR GÉNÉRAL

