



**LYCEE FRANÇAIS CHARLES DE GAULLE**

Avenue NASSER  
BP 1914 – BANGUI  
REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE  
E-mail: [lycee2gaullebangui@gmail.com](mailto:lycee2gaullebangui@gmail.com)



**DEMANDE DE PROPOSITION**

**AO-LFCDG-CCTV-02/2025**

**POUR L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT A LONG TERME POUR LES SERVICES DE MISE EN CONFORMITE ET CONTRAT DE MAINTENANCE D'UN SYSTEME DE VIDEO-SURVEILLANCE (CCTV) DU LYCEE FRANÇAIS CHARLES DE GAULLE.**

**CLOTURE LE : 30 mai 2025 à 11h00**

Le Lycée Français Charles De Gaulle, ci-après « LFCDG » sis Av NASSER à Bangui en République du Centrafrique lance une demande de proposition pour l'attribution d'un contrat à long terme (CLT) pour atteindre l'objectif décrit dans le titre indiqué ci-dessus. Le CLT sera conclu pour la période indiquée dans le présent document d'appel d'offres.

Dans ces conditions, nous vous demandons de lire cette demande de propositions et de soumettre votre offre pour la fourniture des services requis conformément aux conditions énoncées dans la présentes. Toute offre non conforme aux exigences de la demande de proposition pourra être considérée comme invalide.

L'achèvement et la soumission séparée des propositions techniques et financières exigées par la présente demande de propositions aux LFCDG peut conduire à la sélection d'un soumissionnaire préféré pour l'attribution du CLT.

**1. LES BIENS ET SERVICES REQUIS**

1.1. Les biens et/ou services requis sont décrits à l'annexe III Termes de Référence de la présente demande de propositions.

**2. LES DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

2.1 Les documents de la demande de propositions comprennent :

- La présente demande de propositions
- Annexe I – Modèle de Contrat à long terme
- Annexe III – Termes de Reference
- Annexe IV – Proposition technique
- Annexe V - Proposition financière

- Annexe VI – liste des équipements et spécifications techniques
- Annexe VII – Position des Caméras

Tous les documents sont disponibles au secrétariat du LFCDG

2.2 Les autres documents, y compris les documents émis à titre informatif uniquement aux soumissionnaires, ne feront pas partie du Contrat à long terme. Cela comprend, notamment, mais pas exclusivement :

- Toute information soumise mais non demandée dans le cadre de cette demande de propositions ou dans les clarifications post-appel d'offres ;
- Le présent document de la demande de propositions ;
- Le cas échéant, une demande de ventilation détaillée du prix et/ou des tarifs de l'offre.

2.5 Les propositions devront être rédigées en langue ***française***.

2.6 Les propositions resteront valables pendant une période minimale de **120** jours civils après la date de clôture de l'appel d'offres.

### **3. CONTRAT À LONG TERME**

3.1 Les Contrats à long terme sont des instruments contractuels par lesquels un fournisseur accepte de plafonner les prix pendant une période définie pour les biens et services dont le LFCDG a besoin de façon récurrente. Ce processus a été conçu pour éviter les achats/contrats concurrentiels répétitifs, dans le but de réduire les délais de livraison et les coûts. Toutefois, un processus d'achat concurrentiel commun peut être suivi pour l'achat des biens ou services déjà couverts par une CLT établie si cela est jugé dans le meilleur intérêt du LFCDG.

3.2 Le CLT restera valide pendant la période indiquée dans la documentation d'invitation à soumissionner et pourra être prolongé, sous réserve des conditions spécifiques contenues dans le contrat entre les deux parties.

3.3 Le CLT ne comportera aucun engagement, explicite ou implicite, d'achat minimum, et n'accordera aucune exclusivité au fournisseur en ce qui concerne les articles qui y figurent. Le CLT pourra être interrompu à tout moment par le LFCDG sans préavis.

#### 4 CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DU DOSSIER DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS ET DE L'INTENTION DE SOUMISSION

4.1 À la réception de la documentation relative à l'appel d'offres et dans le délai indiqué à la section 4, les soumissionnaires sont priés de confirmer ce qui suit :

- ☐ Réception de toute la documentation relative à l'appel d'offres faisant partie ou référencée dans la demande de propositions ;
- ☐ Intention de soumissionner pour le projet ou raisons de ne pas participer à la demande de propositions.

#### 5. DATES CLÉS PENDANT LE PROCESSUS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

Tableau 5.1 Dates clés de la demande de propositions

Élément	Jalon (jours civils)	Lieu/portail	Heure
Réunion préalable à la soumission et visite du site	4 jours après la publication de l'appel d'offres ou comme indiqué <b>19/05/25</b>	Salle ABC	<b>10h00</b>
Date limite de réception des questions	4 jours avant la date de clôture de la RFP <b>23/05/25</b>	Mail DAF Jean-Marie BAZILE- OCTUVON <daf.lfcdg@gmail.com>	<b>12h00</b>
Date de clôture de la soumission de l'offre	Comme détaillé à la page 1 de la RFP	<b>30/05/25</b>	<b>11h00</b>

N.B : Toutes les heures sont conformes au fuseau horaire détaillé à la première page du présent document de demande de propositions.

## 6. RÉUNION PRÉALABLE À LA SOUMISSION.

- 6.1. Le LFCDG organisera une réunion préalable à la soumission pour fournir des conseils aux entreprises participantes sur la présentation, le contenu et les exigences de soumission de la demande de propositions et pour répondre à toutes les questions que les soumissionnaires pourraient avoir concernant les biens et/ou les services demandés. La participation à la **réunion préalable** à la soumission est **obligatoire**. Tous les détails concernant la réunion seront communiqués lors de la publication de la RFP.
- 6.2. Avant de soumettre la proposition, le soumissionnaire est censé effectuer une visite aux différents sites du projet pour se familiariser avec les divers aspects de l'emplacement en question. Le fait de ne pas entreprendre une visite sur place sera considéré comme un risque assumé par le soumissionnaire et ne sera pas accepté par le LFCDG comme une raison du non-respect des exigences du Contrat. Le LFCDG communiquera lors de la réunion préalable pour organiser la visite du site. Les soumissionnaires doivent prendre leurs propres dispositions pour le transport vers le site et prévoir des mesures de sécurité adéquates pour les membres de leur équipe. Les soumissionnaires indemniseront pleinement le LFCDG en cas d'accident ou de blessure à l'un des membres de l'équipe du soumissionnaire pendant les visites sur place. Il est de la seule responsabilité des soumissionnaires d'être présents à la date, à l'heure et au lieu convenus de la visite. Le LFCDG ne sera pas responsable des frais encourus lors de l'exécution de la visite du site.

## 7.PROCÉDURE :

7.1. Le LFCDG met ces documents demande de propositions à la disposition des soumissionnaires uniquement à des fins d'appel d'offres. Ces documents ne doivent être utilisés à aucune autre fin. En aucun cas, le LFCDG, ses conseillers, consultants, fonctionnaires et/ou agents n'encourent de responsabilité quant à la légalité, la validité, l'efficacité, l'adéquation ou l'applicabilité de toute documentation exécutée, ou susceptible d'être exécutée, en relation avec le présent document d'appel d'offres et ses pièces jointes. Aucune confiance ne sera accordée aux informations ou déclarations contenues dans ces documents et aucune déclaration ou garantie, expresse ou implicite, n'est, ou ne sera, faite en relation avec ces informations. Les soumissionnaires doivent faire leur propre évaluation de la pertinence, de l'exactitude et de l'exhaustivité de ces documents. Tous les frais associés à la soumission d'une offre sont à la charge exclusive du soumissionnaire et ne seront pas remboursés par le LFCDG. Rien dans la présente demande de propositions n'est, ni ne doit être invoqué, comme une promesse ou une déclaration quant à la décision finale du LFCDG concernant l'attribution d'un Contrat à long terme. Le LFCDG se réserve le droit de prendre les mesures qu'il jugera appropriées, notamment (à titre non limitatif) :

- ☐ Apporter des ajustements au processus d'appel d'offres, comme cela pourrait être jugé dans l'intérêt du LFCDG ;
- ☐ Évoquer et attribuer des Contrats à long terme distincts ou multiples pour les différents éléments couverts par la présente demande de propositions dans toute combinaison qu'il jugera appropriée à sa seule discrétion ;
- ☐ Modifier ou exclure toute considération, information ou exigence contenue dans la présente demande de propositions, y compris la modification des quantités de biens ou de services livrables demandés ;
- ☐ Ajouter de nouvelles considérations, informations ou exigences à n'importe quelle étape du processus de passation des marchés, y compris pendant les négociations avec les soumissionnaires ;
- ☐ Annuler cette demande de propositions sans fournir de justification. Cependant, les soumissionnaires seront informés en conséquence.

7.2 Aucune relation juridique ou autre obligation ne saurait naître entre un soumissionnaire et le LFCDG tant qu'un contrat n'a pas été conclu et que l'offre retenue et toutes les conditions préalables à son entrée en vigueur n'auront pas été remplies.

7.3 Il est entendu que cette demande de propositions est confidentielle et la propriété du LFCDG, et qu'elle contient des informations privilégiées, dont une partie peut être protégée par des droits d'auteur. Elle est communiquée et reçue par le soumissionnaire à la condition qu'aucune partie de celle-ci ou toute information là concernant ne puisse être copiée, exposée ou fournie à des tiers sans le consentement préalable et écrit du LFCDG. Néanmoins, les soumissionnaires pourront présenter les spécifications à leurs sous-traitants potentiels dans le seul but d'obtenir des offres de leur part. Les soumissionnaires seront liés

par le contenu de ce paragraphe, qu'ils soumettent ou non une proposition ou répondent de toute autre manière à la présente demande de propositions.

7.4 Le LFCDG a l'intention d'attribuer un ou des Contrat(s) à long terme à une ou plusieurs entreprise(s) considérée(s) comme offrant la solution la plus avantageuse et le meilleur rapport qualité-prix du point de vue technique et financier pour le LFCDG. Le « meilleur rapport qualité-prix » est défini comme un prix proportionnel aux avantages envisagés dans les propositions techniques, évalué selon les critères du LFCDG pour évaluer les offres, dans son propre intérêt.

7.5 Lors de la soumission des propositions, il est prévu que les soumissionnaires auront pris en compte tous les aspects pertinents pour le modèle de Contrat à long terme proposé (annexe I et annexe II) ci-joint et auront obtenu toutes les données et informations nécessaires concernant les risques, les imprévus et toutes autres circonstances susceptibles d'influencer ou d'affecter leur proposition

7.6 Les propositions techniques et financières devront être fournies sur du papier à entête de la société avec les signatures manuscrites et le(s) tampon(s) associé(s) de la société.

Elles devront être soumises à la fois au format PDF sur clé USB et en documents papiers.

7.7 Les propositions resteront valables pour acceptation pendant une période minimale définie après la date de clôture des soumissions. En soumettant sa proposition, le soumissionnaire affirme qu'il dépose une offre irrévocable de fournir des biens et/ou des services et/ou d'entreprendre les travaux pour la durée indiquée dans les présentes. Les détails de la période de validité de cette offre sont indiqués dans la présente demande de propositions.

7.8 Toute ambiguïté, divergence, erreur ou omission doit être notifiée au LFCDG, qui s'efforcera de la clarifier ou de la corriger. Lorsque le LFCDG ne traite pas de manière satisfaisante les points soulevés par le soumissionnaire pendant la phase d'appel d'offres, cela doit être noté dans la proposition du soumissionnaire.

7.9 Sauf indication contraire dans la présente demande de propositions, les propositions multiples/alternatives ne seront pas prises en considération. Si la soumission de propositions alternatives est autorisée, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences de la demande de propositions. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le LFCDG se réserve le droit d'attribuer un Contrat à long terme sur la base d'une proposition alternative.

Si des propositions multiples/alternatives sont soumises, elles doivent être clairement identifiées comme « Proposition principale » et « Proposition alternative ». Si aucune indication n'est fournie sur la proposition principale et la/les proposition(s) alternative(s), toutes les propositions seront rejetées.

7.10 Le soumissionnaire doit être prêt à fournir les services et/ou les biens demandés dans la présente demande de propositions aux dates et dans les délais indiqués dans les présentes, après la conclusion du processus d'appel d'offres.

7.11 Le LFCDG se réserve le droit d'afficher les détails de l'attribution des Contrats à long terme sur le site internet du LFCDG, y compris les détails du nom du fournisseur.

## **8. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

8.1. En soumettant une proposition technique pour fournir les Biens et/ou les Services référencés dans la documentation de l'appel d'offres, les Soumissionnaires doivent au minimum soumettre les informations suivantes :

- Votre proposition technique en utilisant le modèle d'offre technique de l'annexe IV conformément aux exigences indiquées à l'annexe III Termes de référence et en accord avec l'annexe II, ou à celles autrement indiquées par écrit aux soumissionnaires pendant le processus d'appel d'offres.
- Tout document supplémentaire demandé dans les annexes III et IV ou ailleurs dans la présente demande de propositions.

8.2 Fourniture d'échantillons : il n'y aucune exigence de fournir des échantillons dans le cadre de cette demande de propositions.

8.3 Le LFCDG se réserve le droit de nommer un estimateur pour vérifier que les biens et/ou les services fournis satisfont aux besoins du LFCDG. Les soumissionnaires faciliteront le travail de l'estimateur selon les besoins, pour qu'il puisse s'acquitter de ses fonctions.

8.4 Les propositions techniques devront être fournies sur du papier à en-tête de la société avec les signatures manuscrites et le(s) tampon(s) associé(s) de la société. Elles devront être soumises à la fois au format PDF sur clé USB ainsi que documents papiers.

**REMARQUE : AUCUNE INFORMATION CONCERNANT L'OFFRE FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE NE DOIT FIGURER DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE, CAR DE TELLES INFORMATIONS CONTENUES DANS CE DOCUMENT INVALIDERONT LA SOUMISSION D'OFFRE.**

## **9. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE**

- 9.1. La devise de l'offre sera Franc CFA, sauf accord écrit contraire du LFCDG.
- 9.2. Les conditions de paiement doivent être conformes au Contrat à long terme joint à l'annexe I de la présente demande de propositions.
- 9.3. En soumettant une proposition financière pour fournir les Biens et Services référencés dans le dossier d'appel d'offres, les soumissionnaires devront au minimum fournir les informations suivantes :
  - Une proposition financière soumise sur le modèle d'offre financière fourni à l'annexe V de la demande de propositions. Les soumissionnaires peuvent fournir des informations supplémentaires pour justifier les prix soumis, s'ils le jugent nécessaire.
  - Un barème des taux unitaires qui ont été utilisés dans l'élaboration de l'offre du soumissionnaire.
  - Une confirmation écrite que l'offre est valable pour la durée indiquée dans la section 2.6 ci-dessus.
  - Toute autre information indiquée dans l'annexe III et/ou dans l'annexe IV de la présente demande de propositions, ou autrement indiquée par écrit aux soumissionnaires pendant le processus d'appel d'offres.
- 9.4. Les propositions financières devront être fournies sur du papier à en-tête de la société avec les signatures manuscrites et le(s) tampon(s) associé(s) de la société. Elles devront être soumises à la fois au format PDF sur clé USB ainsi que documents papiers

## **10. COMMUNICATION PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION**

- 10.1. Les soumissionnaires sont invités à contacter le DAF : Jean-Marie BAZILE-OCTUVON <daf.lfcdg@gmail.com> pendant la phase d'appel d'offres s'ils ont des questions concernant un aspect quelconque du projet. Les demandes de clarification doivent être faites par écrit. Toute la correspondance pendant la phase de soumission se fera exclusivement via la boîte mail du secrétariat du LFCDG.
- 10.2. Ces demandes doivent être envoyées le plus tôt possible ou au plus tard dans le délai indiqué dans le tableau 4.1 de la présente demande de propositions. Il se peut que les questions soumises après ce délai ne reçoivent pas de réponse. La correspondance ne doit contenir aucun détail sur votre offre financière.
- 10.3. Des informations supplémentaires et des réponses aux questions des soumissionnaires peuvent être fournies à tous les invités à soumissionner, sous la forme d'une modification de l'offre ou autrement, à la discrétion du LFCDG. Une telle correspondance sera émise au moyen d'un bulletin d'appel d'offres et ne fera partie du Contrat à long terme que s'il est indiqué qu'une modification des documents contractuels a lieu. Les explications ou instructions orales fournies par le LFCDG ne sont pas contractuelles, sauf dans la mesure où elles sont confirmées par écrit par le LFCDG.



- 10.4. Le soumissionnaire informera le LFCDG de tout changement de circonstances survenant pendant le processus de demande de propositions, y compris, à titre non limitatif :
- 10.5. Un changement affectant toute déclaration, accréditation, licence ou approbation ;
- 10.6. Des changements majeurs de réorganisation, une restructuration d'entreprise, une prise de contrôle, un rachat ou un ou des événements similaires affectant le fonctionnement et/ou le financement du soumissionnaire ou de ses principaux sous-traitants ;
- 10.7. Une modification de toute information sur laquelle le LFCDG pourrait s'appuyer pour évaluer les propositions.

## 11. MÉTHODE DE SOUMISSION ET DÉLAI

**VEUILLEZ NOTER QUE LES PROPOSITIONS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES REÇUES SOUS TOUTE FORME AUTRE QUE CELLES INDIQUÉES CI-DESSOUS NE SERONT PAS ACCEPTÉES PAR LE LFCDG.**

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur proposition technique comprenne tous les éléments requis par la documentation d'invitation à soumissionner.

Votre proposition doit être soumise comme suit :

11.1. La proposition doit être dactylographiée et signée à l'encre indélébile par le soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment autorisées à lier le soumissionnaire au contrat. Une proposition ne doit contenir aucun ajout entre les lignes, rature, ou surcharge, à moins que cela ne soit nécessaire pour corriger des erreurs commises par le soumissionnaire, auquel cas ces corrections devront être paraphées par la personne ou les personnes signataires de l'offre.

11.2. Le soumissionnaire doit soumettre sa proposition sur papier dans des enveloppes fermées et séparées portant la référence de la RFP et la description précise de la proposition (technique ou financière) à la date et à l'heure énoncées dans le présent document, Page 1.

11.3. Les propositions seront déposées UNIQUEMENT au bureau du DAF du LFCDG

11.3.1 Présentation sur papier et dépôt en personne

Lorsque la proposition est en version imprimée, les deux enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du soumissionnaire.

La première enveloppe intérieure doit contenir la proposition technique du soumissionnaire et une copie portant la mention « original » et « copie », suivant le cas. La deuxième enveloppe intérieure devra renfermer la proposition financière dûment identifiée comme telle. Si les enveloppes ne sont pas fermées et libellées conformément aux instructions, le LFCDG ne sera nullement responsable si la proposition soumise est égarée ou ouverte prématurément.

Les propositions techniques seront présentées dans une (1) enveloppe originale accompagnée des formulaires prescrits dans la présente RFP, clairement identifiée comme proposition technique, avec une (1) copies papier supplémentaires

Les propositions techniques (original et copies) doivent être placées dans un pli ou colis spécialement marqué, portant mention :

**AO-LFCDG-CCTV-05/2025\_PROPOSITION TECHNIQUE**

Les propositions financières doivent être placées dans des enveloppes fermées et séparées, elles-mêmes placées dans une enveloppe portant la mention :

NE PAS OUVRIR ! —

**AO-LFCDG-CCTV-05/2025\_PROPOSITION FINANCIERE**

Les copies sur papier devront être déposées à : Bureau du DAF du LFCDG

L'enveloppe extérieure doit porter la mention « À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

11.3.2 Soumission en copie électronique sur clé USB dans l'enveloppe de l'offre financière

## 12. ÉVALUATION

### Exclusion :

Un soumissionnaire peut être exclu si, à la connaissance du LFCDG au moment de l'appel d'offres ou de la décision d'attribution, le soumissionnaire ne respecte pas l'un des critères d'éligibilité établis dans le cadre de cet exercice d'appel d'offres.

### Offres non conformes

La décision du LFCDG sur la conformité ou non d'une offre sera définitive. Si une offre ne satisfait à aucun égard aux exigences énoncées dans les présentes instructions, ou si elle est ambiguë, le LFCDG sera en droit, à son entière discrétion, de prendre les mesures qu'il jugera appropriées, y compris (à titre non limitatif) :

- a) Rencontrer le soumissionnaire, soulever des problèmes et/ou demander des éclaircissements à celui-ci concernant l'offre en question ;
- b) Demander au soumissionnaire de fournir au LFCDG des informations ou des éléments qui n'ont pas été mis(es) à disposition ou qui ont été fournis(es) sous une forme incorrecte, à condition que ces informations ne constituent pas une modification substantielle du document demande de propositions ;
- c) Renoncer à une exigence qui, de l'avis du LFCDG, est mineure ou de procédure ;
- d) Nonobstant ce qui précède, le LFCDG pourra, à sa seule discrétion, rejeter l'offre en question comme non conforme.

Lorsqu'une proposition technique est jugée non conforme aux exigences de la demande de propositions, la proposition financière du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

### Les erreurs :

Le LFCDG peut, sans encourir quelque responsabilité que ce soit à cet égard, examiner l'offre financière et d'autres informations détaillées sur les prix pour y déceler des erreurs. En cas d'identification d'une erreur, le LFCDG se réserve le droit de demander des éclaircissements au soumissionnaire sur cette erreur.

## L'évaluation :

Une procédure en deux étapes est utilisée pour évaluer les propositions, l'évaluation de la proposition technique étant terminée avant l'ouverture et la comparaison de toute proposition financière. La proposition financière ne sera ouverte que pour les offres ayant **obtenu la note technique minimale de 50% sur la note maximale pouvant être obtenue** dans l'évaluation des propositions techniques pour chaque partie. Les propositions seront évaluées conformément aux dispositions de la présente demande de propositions et aux éléments suivants :

Critères	Points maximum
1. Proposition technique	<b>60</b>
2. Proposition financière	<b>40</b>
Total maximum de points à attribuer	<b>100</b>

Les soumissionnaires noteront qu'une proposition acceptable avec le prix le plus bas peut ne pas être sélectionnée si l'attribution d'une proposition à un prix plus élevé offre au LFCDG un avantage global plus important.

## 13. CO-ENTREPRISES

Le LFCDG ne passera de contrats qu'avec une seule entité juridique. Lorsque les entreprises souhaitent proposer leurs offres en tant que co-entreprises, elles indiqueront la société chef de file qui conclurait un contrat avec le LFCDG en tant qu'entité juridique unique. Toutes les autres entreprises seront des sous-traitants de cette entité (voir également l'article « Sous-traitance » à l'annexe I (a) Modèle de Contrat à long terme du LFCDG.

## 14. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le soumissionnaire devra divulguer au LFCDG toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts, présent ou futur.

Un conflit d'intérêts survient lorsque, selon le seul jugement du LFCDG :

- (i) Le soumissionnaire pourrait bénéficier ou sembler bénéficier, directement ou indirectement, à tout stade du processus d'appel d'offres, d'une relation ou d'un arrangement, quelle qu'en soit la nature :
  - Avec un personnel ou non du LFCDG, où
  - Avec toute autre partie qui fournit ou a l'intention de fournir au LFCDG des biens et/ou des services qui sont directement ou indirectement liés à l'exécution du contrat attribué, où
- (ii) Dans toute situation impliquant des circonstances qui confèrent ou pourraient sembler conférer un avantage concurrentiel déloyal au soumissionnaire.

Voici une liste non exhaustive de scénarios susceptibles de constituer un conflit d'intérêts et que le soumissionnaire doit divulguer au LFCDG :

- a) Le soumissionnaire a des intérêts ou des liens de quelque nature que ce soit avec tout fonctionnaire ou non-fonctionnaire du LFCDG, où
- b) Le soumissionnaire contrôle, directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec, une autre partie qui fournit ou a l'intention de fournir au LFCDG des biens et/ou des services directement ou indirectement liés à l'exécution du contrat attribué, où
- c) Le soumissionnaire reçoit ou fournit tout paiement direct ou indirect de ou à une autre partie qui fournit ou a l'intention de fournir au LFCDG des biens et/ou des services directement ou indirectement liés à l'exécution du contrat attribué, où
- d) Le soumissionnaire partage les principaux gestionnaires avec une autre partie qui fournit ou a l'intention de fournir au LFCDG des biens et/ou des services directement ou indirectement liés à l'exécution du contrat attribué, où
- e) Le soumissionnaire, y compris ses employés clés, entretient une relation, quelle qu'en soit la nature, avec une autre partie, y compris ses employés clés, qui fournit ou a l'intention de fournir au LFCDG des biens et/ou services directement ou indirectement liés à l'exécution du contrat attribué, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, ce qui le met en mesure d'influencer le contrat d'une autre partie, ou les décisions du LFCDG, où
- f) Le soumissionnaire participe à plus d'un appel d'offres dans le cadre du processus de soumission, soit individuellement, soit en tant que partenaire dans une co-entreprise ou dans tout partenariat similaire, où

- g) Le soumissionnaire a participé, directement ou indirectement, à la préparation des spécifications, de la portée des travaux ou des termes de référence inclus dans les documents d'appel d'offres fournis par le LFCDG, où
- h) Toute situation dans laquelle, selon le jugement du LFCDG, le soumissionnaire pourrait être en mesure d'interférer avec le processus d'appel d'offres.

Sans préjudice du droit de résiliation du contrat potentiel ou de tout autre recours dont il pourrait disposer, le LFCDG se réserve le droit de disqualifier de ce processus d'appel d'offres tout soumissionnaire jugé en situation de conflit d'intérêts.

Tout conflit d'intérêts ou conflit d'intérêts potentiel doit être intégralement et immédiatement divulgué par écrit au LFCDG dès qu'un tel conflit ou conflit d'intérêts potentiel devient apparent. En cas de découverte d'un conflit ou d'un conflit d'intérêts, réel potentiel, le LFCDG, à son entière discrétion, décidera des suites à donner audit conflit.

Lorsqu'un soumissionnaire ou un groupe de soumissionnaires propose de faire partie de plus d'une co-entreprise lors de la soumission pour le contrat, les soumissionnaires concernés doivent fournir une déclaration indiquant qu'ils sont conscients de cette participation multiple et qu'elle a été portée à l'attention de toutes les parties concernées.

Le LFCDG examinera ensuite les circonstances pour voir si cette participation multiple pourrait entraîner une distorsion de concurrence.

## **15. SOUS-TRAITANCE**

Veuillez considérer que vous devez respecter l'article Sous-traitance de l'annexe I (a) Modèle de Contrat à long terme du LFCDG lors de la préparation de votre offre.

## **16. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET PASSATION DU CONTRAT**

16.1. Les soumissionnaires seront informés en temps utile de la sélection ou non de leur proposition. Le LFCDG ne sera pas obligé de fournir des explications ou des raisons de sa sélection.

16.2. En cas de sélection d'un soumissionnaire pour entreprendre la fourniture des biens et/ou services envisagés, le soumissionnaire sélectionné signera un Contrat à long terme approprié sur la base des conditions générales fournies dans la présente demande de propositions, et comme convenu lors de la période d'appel d'offres/de clarification. Nous sommes impatients de recevoir votre proposition.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

**Fait à Bangui, le 14 mai 2025**

**David MOISAN**

Le Président de l'APE

## ANNEXE I

### MODELE DE CONTRAT A LONG TERME

Le présent Contrat à long terme est conclu entre :

(1) Lycée Français Charles De Gaulle (LFCDG), dont le siège se trouve à d'une part, et

(2) [INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR], une société immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [INSERER LE NOM DE LA VILLE] dont le siège social se trouve à [INSÉRER ADRESSE COMMERCIALE], représentée par [INSERER LE NOM DU OU DE LA SIGNATAIRE] qui a été dûment autorisé(e) à signer le présent contrat (ci-après, « l'Entrepreneur »), d'autre part, (chacune une « Partie » et, conjointement, les « Parties »).

#### PRÉAMBULE

Le LFCDG a décidé, à des fins institutionnelles, de conclure un Contrat à long terme (ci-après, « CLT » et/ou le « Contrat ») pour la fourniture de [INSÉRER LA DESCRIPTION DES BIENS ET SERVICES] (ci-après, les « Biens » et « Services »), décrits plus en détails dans les Annexes du présent Contrat.

Le LFCDG a lancé un(n) [INSÉRER SI Appel d'offres (AO) OU Demande de proposition (DP)] réf. : [INSCRIRE NUMÉRO AO OU DP] dans l'intention de sélectionner un entrepreneur approprié pour la fourniture des biens et services concernés.

L'Entrepreneur, qui déclare être une entreprise spécialisée dans la fourniture des Biens et Services concernés, a présenté une offre en réponse audit/à ladite [AO/DP].

Ladite offre a été acceptée par le LFCDG.

Le présent document et ses Annexes constituent un contrat contraignant et exécutoire entre les Parties. Les termes du présent Contrat annulent et remplacent entièrement tous les termes, conditions, accords ou contrats antérieurs s'y rapportant.

AINSI, ET AU VU DE CE QUI PRÉCÈDE, les Parties conviennent de ce qui suit :

Article 1. Date d'entrée en vigueur du Contrat

1.1. Le présent Contrat entre en vigueur le [INSÉRER LA DATE] et expirera le [INSÉRER LA DATE] (ci-après, la « Durée »), à moins d'être résilié plus tôt conformément aux termes du présent Contrat.

1.2. À l'expiration de la Durée, le LFCDG aura la possibilité, à sa seule discrétion, de prolonger la durée du présent Contrat pour [périodes consécutives d'un an à la fois ne dépassant pas une période maximale de deux ans], selon les mêmes termes et conditions. Le LFCDG notifiera à l'Entrepreneur une telle prolongation par écrit.



## Article 2. Objet du Contrat

2.1. L'Entrepreneur devra fournir les Biens et Services au fur et à mesure des demandes formulées par le biais d'un [Bon de travail / Bon de commande], conformément à l'Article 4.

2.2. Le Contrat est conclu pour la seule commodité du LFCDG et ne comporte aucun engagement, explicite ou implicite, de la part du LFCDG, de procéder à quelque achat que ce soit. Cet engagement étant exclusivement matérialisé par l'émission d'un [Bon de travail / Bon de commande] par le LFCDG en vertu des présentes et pendant la durée du Contrat.

2.3. Le Contrat n'accorde aucune exclusivité à l'Entrepreneur en ce qui concerne la fourniture des Biens et Services envisagés aux présentes.

2.5 Aucune disposition du présent Contrat ne saurait être considérée comme conférant à l'Entrepreneur ou à son personnel, agents et sous-traitants, l'un des privilèges et immunités dont bénéficie le LFCDG ou le personnel du LFCDG, et l'Entrepreneur ne saurait s'en prévaloir afin de bénéficier d'une exemption de ses obligations en vertu de toute loi lui étant applicable.

## Article 3. Prix

3.1. Les prix des Biens et Services envisagés dans le présent Contrat et énumérés en Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO] sont des prix plafonds. Les prix peuvent être inférieurs mais ne doivent pas dépasser les prix plafonds indiqués en Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO].

3.2. Les prix plafonds indiqués en Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO] sont fixés pour toute la durée du présent Contrat et pour toute prolongation ultérieure prévue à ce dernier, sauf accord contraire et écrit entre les Parties.

3.3. La devise convenue du Contrat et de tout [Bon de travail / Bon de commande] établi en vertu des présentes sera en XAF.

## Article 4. Commande de Biens et Services

4.1. Pendant toute la durée du présent Contrat, le LFCDG pourra demander un devis pour certains Biens et Services à l'Entrepreneur. A la réception d'une telle demande, l'Entrepreneur pourra soumettre une offre confirmant son accord pour fournir les Biens et Services demandés. Cette offre pourra être inférieure mais ne doit pas dépasser les prix plafonds indiqués en Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO] du présent Contrat.

4.2. Le LFCDG examinera l'offre soumise par l'Entrepreneur et pourra :

- (i) refuser l'offre ;
- (ii) Accepter l'offre en émettant un [Bon de travail / Bon de commande] à l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur devra accuser réception du [Bon de travail / Bon de commande] comme spécifié ici ; et / ou

- (iii) si nécessaire, demander à l'Entrepreneur de changer et/ou de modifier son offre, que le LFCDG pourra alors accepter ou refuser.

## Article 5. Fourniture de Biens et Services

5.1. Biens. L'Entrepreneur notifiera immédiatement au LFCDG toute interruption de la production des Biens énumérés dans le présent Contrat. Dans de tels cas, l'Entrepreneur pourra proposer au LFCDG, pour son approbation écrite, des Biens équivalents à ceux indiqués dans le Contrat, en remplacement des Biens dont la production a été interrompue. Sous réserve de l'approbation écrite du LFCDG, ces Biens de remplacement seront fournis selon les mêmes modalités et conditions que celles énoncées dans le Contrat.

5.2. L'Entrepreneur fournira au LFCDG la version actuelle de son catalogue de produits et de sa liste de prix, ainsi que toute mise à jour de ceux-ci, à titre informatif. Tout article commandé par le LFCDG et non répertorié dans l'Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO] ci-dessous sera évalué conformément au catalogue de l'Entrepreneur et dans tous les cas en tant que client le plus favorisé.

5.3. Services. Lorsqu'il s'est engagé à fournir des services dans le cadre d'un [Bon de travail / Bon de commande], l'Entrepreneur devra exécuter les Services tels que décrits et conformément aux exigences détaillées à l'Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO] et selon les coûts indiqués en Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO], sauf indication contraire dans le [Bon de travail / Bon de commande].

5.4. L'Entrepreneur exécutera les Services convenus entre les Parties aux dates spécifiées dans le présent Contrat, ses Annexes ou dans le [Bon de travail / bon de commande].

5.5. L'Entrepreneur devra, avec les soins et la diligence voulus, exécuter les Services conformément à l'article 2.1 et fournir tout le personnel, le matériel, l'équipement et autres installations nécessaires.

## Article 9. Inspection

9.1. Le LFCDG se réserve le droit d'entreprendre des inspections avant livraison dans les locaux de l'Entrepreneur et/ou à tout autre endroit convenu par écrit entre les Parties. Un représentant dûment autorisé du LFCDG procédera à l'inspection. L'Entrepreneur devra fournir toutes les moyens et l'assistance nécessaires à la réalisation de ces inspections.

L'Entrepreneur ne saurait être libéré de ses garanties ou de l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat ou du [Bon de travail / Bon de commande], qu'une inspection des Biens ait été réalisée ou non.

9.2. Le LFCDG pourra, dans les [trente (30)] jours ouvrables après la date de réception des Biens à destination finale, inspecter et rejeter les Biens qui ne seraient pas conformes aux conditions stipulées au présent Contrat. En cas de perte ou dommage subies par les Biens, le LFCDG pourra joindre à l'avis de rejet des photographies des dommages. Le paiement des Biens conformément au présent Contrat ne sera pas considéré comme une acceptation des Biens.

## Article 10. Garanties

10.1. L'Entrepreneur garantit que : (a) les Biens fournis sont conformes au type et à la description spécifiés dans ce Contrat et décrits plus en détails dans l'Annexe [INSÉRER LE NUMÉRO]; (b) sont adaptés à l'usage pour lequel ils sont habituellement utilisés et à toute autre fin portée à la connaissance de l'Entrepreneur ; (c) sont exempts de défauts de conception, de fabrication et de matériaux ; et (d) sont libres de tout acte de négligence ou omission dans la fabrication ou la fourniture des Biens.

10.2. Les Biens auront une garantie de 1 an à compter de la livraison et cela s'appliquera à toutes les fournitures, y compris les pièces de rechange et les services de maintenance.

10.3. L'Entrepreneur garantit en outre que les Biens fournis en vertu du présent Contrat sont neufs, non utilisés, du modèle le plus récent ou le plus actuel et intègrent toutes les améliorations récentes de conception et de matériel.

10.4. L'Entrepreneur devra inclure avec chaque livraison les informations suivantes : (a) les détails des garanties applicables pour chaque article inclus dans la livraison.

## Article 11. Procédures de facturation et paiements

11.1. Après la livraison des Biens ou l'exécution des Services demandés dans le cadre du [Bon de travail / Bon de commande], l'Entrepreneur émettra et remettra au LFCDG une facture relative au prix et/ou aux honoraires à payer.

11.2. Les factures seront remises par l'Entrepreneur comme suit :

Factures papier. Toute facture devra être envoyée en version papier originale signée par un représentant dûment autorisé de l'Entrepreneur au DAF du LFCDG.

11.5. Conditions de paiement du LFCDG. Le LFCDG effectuera le paiement par virement bancaire ou chèque dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture et de tous les autres documents spécifiés dans le présent Contrat et dans le [Bon de travail / Bon de commande]. En aucun cas, le LFCDG ne sera tenu de payer des intérêts de retard sur les montants non payés dans ce délai. Le LFCDG n'effectuera pas de paiements avant la livraison. Le LFCDG n'effectuera pas de paiement par lettres de crédit.

11.6. Les paiements par le PAM seront effectués par virement bancaire ou chèque, en XAF, sur le compte suivant :

Nom de banque :

Adresse complète de la banque :

IBAN :

Code Swift :

Devise du compte :                      Bénéficiaire :

## Article 12. Résiliation pour juste cause

12.1. Le LFCDG sera en droit de résilier le présent Contrat en donnant un préavis écrit de trente (30) jours civils au cas où l'Entrepreneur ne respecterait pas l'une de ses obligations en vertu des termes et conditions du présent Contrat ou du [Bon de travail / bon de commande] correspondant. Cette résiliation sera sans préjudice de tout autre droit ou recours du LFCDG et sans aucune responsabilité pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit pour le LFCDG.

#### Article 13. Mauvaise exécution des Services

13.1. Si les Services fournis par l'Entrepreneur ne sont pas conformes aux exigences du présent Contrat et/ou du [Bon de travail / bon de commande] correspondant, le LFCDG pourra, sans frais et sans préjudice de ses autres droits et recours en vertu du présent Contrat, demander à l'Entrepreneur de prendre les mesures nécessaires pour remédier aux Services mal exécutés. Si l'Entrepreneur ne remédie pas à son manquement dans les quatorze (14) jours civils suivant la demande du LFCDG, celui-ci pourra alors se procurer les Services en question auprès d'autres sources, tenir l'Entrepreneur pour responsable de tout coût excédentaire occasionné et résilier le Contrat ou le [Bon de travail / bon de commande] avec effet immédiat.

#### Article 14. Recours en cas de retard de livraison des Biens et/ou d'exécution tardive des Services

14.1. En cas de livraison tardive des Biens et/ou d'exécution tardive des Services, le LFCDG sera en droit, sans préjudice de tout autre droit ou recours, de déduire des dommages-intérêts des sommes dues à l'Entrepreneur, équivalant à [0,1 pour cent (0,1 %)] du prix des Biens et/ou Services selon le [Bon de travail / Bon de commande] par jour de retard, jusqu'à un maximum de dix pour cent (10 %) du prix du [Bon de travail / Bon de commande].

14.2. Le LFCDG sera en droit de déduire ce montant des factures impayées de l'Entrepreneur, le cas échéant. Il est entendu que ces dommages-intérêts ne seront appliqués que lorsque le retard est causé uniquement par la défaillance de l'Entrepreneur.

14.3. L'Entrepreneur accepte par la présente que les obligations de paiement énoncées à cet article sont raisonnables compte tenu du préjudice anticipé et de la difficulté d'estimation ou de calcul des préjudices réels et représentent une pré-estimation des pertes du LFCDG.

L'Entrepreneur renonce par la présente au droit de contester un tel paiement comme nul ou inapplicable, comme équivalant à une pénalité ou autre.

14.4. L'acceptation de Biens et/ou de Services livrés en retard ne sera pas considérée comme une renonciation aux droits du LFCDG de tenir l'Entrepreneur pour responsable de tout(e) perte et/ou dommage en résultant, ni comme une modification de l'obligation de l'Entrepreneur d'effectuer des livraisons futures conformément aux termes du présent Contrat.

## Article 17. Politique de lutte contre la fraude et la corruption

17.1. L'Entrepreneur reconnaît et convient que, conformément à sa Politique de lutte contre la fraude et la corruption, le LFCDG a une forte aversion pour le risque que représentent la fraude, la corruption, le vol, la collusion, la coercition et l'obstruction, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (selon les définitions données ci-après) dans ses activités et opérations, et ne tolère en aucun cas l'inaction.

17.2. L'Entrepreneur reconnaît qu'il est tenu, ainsi que ses cadres, employés, prestataires, sous-traitants, agents et affiliés, d'agir de manière honnête et intègre lorsqu'il fournit des biens et des services au LFCDG et à ses partenaires. L'Entrepreneur reconnaît qu'il est tenu de veiller à ce que les ressources du LFCDG soient protégées et utilisées aux fins prévues, telles qu'autorisées par le LFCDG.

17.3. En particulier, et sans préjudice de ce qui est énoncé au paragraphe 2, l'Entrepreneur déclare et certifie au LFCDG qu'il s'est abstenu et qu'il s'abstiendra, et ce en toute circonstance :

- a) de commettre tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui induit ou cherche à induire sciemment en erreur le LFCDG et/ou une autre partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation, dans son propre intérêt ou dans celui d'une autre partie ("fraude");
- b) de proposer, de donner, de recevoir ou de solliciter, ou de tenter de le faire, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur dans le but d'influencer indûment les actes du LFCDG et/ou d'une autre partie ("corruption");
- c) de s'approprier de manière illicite quoi que ce soit de valeur appartenant au LFCDG et/ou à une autre personne ou entité ("vol");
- d) de conclure un quelconque arrangement avec une ou plusieurs parties visant à atteindre un but illégitime, y compris, mais sans s'y limiter, à influencer indûment les actes du LFCDG et/ou de toute autre partie ("collusion"); e) de léser, d'endommager, ou de menacer de le faire, directement ou indirectement, le LFCDG et/ou une autre partie ou les biens du LFCDG et/ou d'une autre partie dans le but d'influencer indûment les actions d'une partie ("coercition");
- f) de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou de faire de fausses déclarations aux enquêteurs dans le but d'entraver de manière substantielle une enquête dûment autorisée sur des allégations de fraude, de corruption, de vol, de collusion ou de coercition, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, et/ou de menacer, de harceler ou d'intimider le LFCDG et/ou une autre partie pour les empêcher de divulguer ce qu'ils savent sur des questions intéressant l'enquête ou de poursuivre l'enquête; ou de commettre un acte visant à entraver de manière patente l'exercice des droits contractuels du LFCDG d'accéder à l'information ("obstruction");
- g) de convertir, de transférer, d'acquérir, de détenir ou d'utiliser des biens lorsqu'il sait (ou lorsque l'on peut raisonnablement supposer qu'il sait) que ces biens proviennent d'une activité criminelle ou d'une participation à une telle activité, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de dissimuler ou de déguiser la nature, l'origine, la localisation, l'utilisation, le déplacement ou la propriété réels de ces biens ou de droits y relatifs, ou le fait de faciliter, d'encourager ou de favoriser de tels actes ("blanchiment d'argent");

17.4. L'Entrepreneur porte la Politique à la connaissance de ses cadres, employés, prestataires, sous-traitants, agents et affiliés et prend toutes mesures raisonnables afin de faire en sorte que ces personnes ou entités ne se livrent pas à des pratiques prohibées. L'Entrepreneur insère des dispositions

équivalentes relatives à la lutte contre la fraude et la corruption dans les accords passés avec tout sous-traitant et/ou autre agent qui est d'une façon quelconque associé à la mise en œuvre d'un projet financé par le LFCDG.

17.5. L'Entrepreneur prend, en cas d'acte dont il peut raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'une pratique prohibée, les mesures qui s'imposent en vertu de la Politique. En particulier, l'Entrepreneur dénonce sans tarder au LFCDG tout acte dont il peut raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas ou d'une tentative de pratique prohibée. L'Entrepreneur coopère pleinement, et prend toutes dispositions raisonnables afin de s'assurer que ses cadres, employés, prestataires, sous-traitants, agents et affiliés coopèrent pleinement à toute enquête ou examen diligenté par le LFCDG ou par ses agents concernant un acte dont on peut raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'une pratique prohibée, y compris en permettant au LFCDG ou à ses agents d'accéder à ses locaux, de les inspecter, et de consulter tous fichiers, documents et autres éléments d'information, notamment tous documents financiers et fichiers électroniques ou informatiques en rapport avec ses relations contractuelles avec le LFCDG, y compris en l'autorisant à faire des copies de ces fichiers, documents ou éléments d'information.

17.6. L'Entrepreneur reconnaît et convient expressément que toute infraction à cette clause commise par l'Entrepreneur ou par l'un quelconque de ses cadres, employés, prestataires, sous-traitants, agents ou affiliés constitue une violation substantielle du présent Contrat, ce qui autorise le LFCDG à dénoncer immédiatement le présent Contrat sans qu'aucune obligation à l'égard de l'Entrepreneur ne puisse lui être imputée.

17.7. De plus, l'Entrepreneur reconnaît et convient expressément que, dans l'hypothèse où le LFCDG établirait, par voie d'enquête ou par d'autres moyens, qu'une pratique prohibée est avérée, le LFCDG, outre qu'il sera fondé à dénoncer immédiatement le présent Contrat, pourra: i) appliquer et exécuter les sanctions prévues aux termes des règlements, règles, procédures, pratiques, politiques et directives qui sont les siens, notamment mais non exclusivement en le radiant ou en saisissant s'il y a lieu les autorités compétentes du pays; et ii) recouvrer toutes les pertes, qu'elles soient financières ou autres, qu'il aura encourues en relation avec ces pratiques prohibées, y compris en retenant les montants correspondants sur des décaissements ultérieurs.

## Article 18. Conflit d'intérêts

18.1. L'Entrepreneur garantit qu'au moment de la signature du présent Contrat, aucun conflit d'intérêts n'existe ou n'est susceptible de survenir dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes, à l'exception des situations qu'il a signalées au LFCDG au cours du processus d'appel d'offres.

18.2. Un conflit d'intérêts survient lorsque, à la seule appréciation du LFCDG, l'Entrepreneur pourrait bénéficier ou sembler bénéficier, directement ou indirectement, à tout stade du Contrat, d'une relation ou d'un arrangement de quelque nature que ce soit :

- (a) avec un employé ou consultant du LFCDG, ou
- (b) avec un contractant ou sous-traitant lié qui fournit au LFCDG des biens et/ou des services qui sont directement ou indirectement liés à l'exécution du présent Contrat.

18.3. Voici une liste non exhaustive de scénarios susceptibles de constituer un conflit d'intérêts et que l'Entrepreneur doit divulguer au LFCDG :

- (a) l'Entrepreneur a des intérêts ou des liens de quelque nature que ce soit avec un employé ou consultant du LFCDG, ou
- (b) l'Entrepreneur contrôle, directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec, un autre contractant ou sous-traitant lié qui fournit au LFCDG des biens et/ou des services directement ou indirectement liés à l'exécution du présent Contrat, ou
- (c) l'Entrepreneur reçoit ou fournit tout paiement direct ou indirect de ou à un autre contractant ou sous-traitant lié qui fournit au LFCDG des biens et/ou des services directement ou indirectement liés à l'exécution du présent Contrat, ou
- (d) l'Entrepreneur partage les principaux gestionnaires avec un autre contractant ou sous-traitant lié qui fournit au LFCDG des biens et/ou des services directement ou indirectement liés à l'exécution du présent Contrat, ou
- (e) l'Entrepreneur, y compris ses employés clés, entretient une relation, quelle qu'en soit la nature, avec un autre contractant lié, y compris ses employés clés, qui fournit au LFCDG des biens et/ou services directement ou indirectement liés à l'exécution du présent Contrat, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, ce qui la met en mesure d'influencer le contrat d'un autre contractant ou sous-traitant lié, ou les décisions du LFCDG, ou
- (f) l'Entrepreneur participe à un autre contrat connexe, soit individuellement, soit en tant que partenaire dans une co-entreprise ou tout partenariat similaire, ou

18.4. L'Entrepreneur informera immédiatement le LFCDG de tout conflit d'intérêts survenant ou semblant susceptible de se produire pendant la durée de l'accord et divulguera intégralement toutes les informations pertinentes relatives au conflit.

18.5. Sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourrait disposer, le LFCDG pourra résilier immédiatement le présent Contrat si l'Entrepreneur, de l'avis raisonnable du LFCDG, a un conflit d'intérêts.

#### Article 19. Sous-traitance

19.1. L'Entrepreneur sera seul et entièrement responsable de tous les services et obligations exécutés par ses sous-traitants. Les termes de tout contrat de sous-traitance doivent être cohérents avec les termes et conditions du présent Contrat.

19.4. L'Entrepreneur reconnaît et accepte expressément que toute violation du présent article par ses soins ou par l'un de ses sous-traitants constitue une violation substantielle du Contrat, ce qui autorise le LFCDG à résilier immédiatement le Contrat sans engager aucune responsabilité de ce fait envers l'Entrepreneur.

19.5. Outre son droit de résilier immédiatement le Contrat, ainsi que tout autre droit disponible en vertu des présentes, le LFCDG sera en droit :

- (i) de recouvrer toutes les pertes, financières ou autres.

#### Article 21. Déclarations et garanties

21.1. L'Entrepreneur déclare et garantit au LFCDG (déclarations qui seront réputées se répéter pendant la durée du présent Contrat) ce qui suit :

- (a) qu'il est dûment constitué et que son existence est valide en vertu du droit qui lui est applicable ;
- (b) que toute action a été prise afin que la signature et l'exécution du présent Contrat soient dûment autorisées, que la signature et l'exécution du présent Contrat ne violent ni n'entrent en conflit avec

aucune disposition (i) du droit applicable à l'Entrepreneur ou (ii) de ses statuts, et que le Contrat contient des obligations valides et contraignantes opposables à l'Entrepreneur ;

(c) qu'il dispose de tous les permis, approbations et licences, qu'ils soient émis par un gouvernement ou par tout autre tiers, requis pour la signature et l'exécution du présent Contrat, et que ces permis, approbations et licences sont pleinement en vigueur et produisent tous leurs effets ;

(d) que l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat ne viole aucune loi ou réglementation à laquelle il est soumis.

#### Article 22. Notifications

22.1. Toute notification ou autre communication adressée à une Partie dans le cadre du présent Contrat doit intervenir par écrit et être :

(a) remise en exemplaire papier original signé par remise en mains propres, coursier, ou courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse de la Partie prévue dans le préambule du présent Contrat, ou

(b) adressée en format électronique par télécopie ou courrier électronique à l'adresse de l'Entrepreneur et des représentants autorisés du LFCDG spécifiée à l'Annexe IV du présent Contrat. Si le LFCDG en fait la demande, les notifications envoyées par e-mail seront accompagnées des documents (le cas échéant) joints au format Adobe PDF ou CSV.

22.2. Toute notification est réputée avoir été dûment délivrée :

(a) en cas de remise personnelle ou par courrier, lors de la remise ;

(b) en cas d'envoi recommandé ou enregistré, le jour de réception indiqué sur le bon de remise ;

(c) en cas de remise par e-mail, au moment de la transmission, mais si l'e-mail contient des pièces jointes.

(d) en cas de remise par télécopie, au moment de la transmission, mais uniquement si un rapport de transmission est généré par le télécopieur de l'expéditeur, en enregistrant un message du télécopieur du destinataire confirmant la réussite de la transmission.

Dans chaque cas, lorsque la remise des avis a lieu un jour qui n'est pas un jour ouvrable, ou un jour ouvrable mais après 17h00, la remise sera réputée avoir lieu à 9h00 le jour ouvrable suivant.

#### Article 23. Documents contractuels

23.1. Le présent Contrat comprend tous les documents indiqués ci-dessous, lesquels, ensemble, constituent l'intégralité du contrat entre les Parties. En cas de conflit entre les documents énumérés ci-dessous, ils prévaudront dans l'ordre dans lequel ils sont répertoriés :

(i) le corps principal de ce Contrat ;

(ii) l'Annexe II : Description des biens et services requis ;

(iii) l'Annexe III : Liste de prix, et

(iv) l'Annexe IV : Désignation des représentants des Parties.

23.2 Le présent Contrat peut être signé en plusieurs exemplaires et cela aura le même effet que si les signatures sur les exemplaires figuraient sur un seul exemplaire du Contrat. Les Parties reconnaissent et conviennent que les exemplaires du présent Contrat et de tout autre document conclu dans le cadre du présent Contrat peuvent être signés électroniquement ou numériquement, et que ces signatures électroniques ou numériques auront - à toutes fins utiles - la même validité et le même effet juridique que les signatures manuscrites originales.



Au nom et pour le compte du LFCDG :

\_\_\_\_\_  
[INSÉRER LE NOM] Date  
[INSÉRER TITRE]

Au nom et pour le compte de [INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR].  
J'accepte les termes et conditions du CLT référencé ci-dessus [INSÉRER RÉF CLT]

\_\_\_\_\_  
[INSÉRER LE NOM] Date  
[INSÉRER TITRE]

ANNEXE II  
Description des biens et services requis

ANNEXE III  
Liste de prix

ANNEXE IV  
Désignation des représentants des Parties  
LFCDG

Aux fins de l'exécution du présent Contrat, le LFCDG a désigné le représentant autorisé suivants :  
Le représentant du LFCDG chargé de la gestion du présent Contrat est :

[INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR]  
Le représentant de l'Entrepreneur autorisé à approuver le présent Contrat et tout amendement à celui-ci est :

▪ [INSÉRER LES DÉTAILS]

L'Entrepreneur informera le LFCDG par écrit de tout changement concernant les représentants ci-dessus.

## ANNEXE III

### TERMES DE REFERENCES

#### Mise en conformité et contrat de maintenance des systèmes de vidéosurveillance, contrôle d'accès du LFCDG république centre africaine

##### 1. Contexte

Dans le souci de créer les conditions de sécurité, le LFCDG doit s'assurer que l'établissement dispose d'équipements de surveillance, contrôle d'accès.

Le présent appel d'offre a pour objectif de signer un contrat avec une entreprise qui se chargera de la mise en conformité, de la maintenance et de la réparation de l'ensemble des équipements du LFCDG.

##### 2. Termes de référence :

Sachant que l'établissement est déjà équipé de systèmes de surveillance, contrôle d'accès, les termes de références de cet appel d'offre se répartissent en 3 points principaux :

Ce document définit les exigences techniques relatives à la mise en conformité et à la maintenance par un fournisseur de services **local**, pour couvrir totalement les besoins du LFCDG. La finalité du projet est de conclure un **accord à long terme** (LTA) de 2 ans initialement avec possibilité d'une prolongation de 3 ans **(2+1)** supplémentaire portant sur les services ci-avant mentionnés.

## **Phase 1 – Diagnostique de l'état des installations existantes :**

### **a) Visites des installations et état des lieux**

Pendant la période de l'appel d'offre, les soumissionnaires sont **obligatoirement** tenus de visiter les locaux du LFCDG situés dans la ville de **Bangui** avant d'établir leur offre technique incluant l'acquisition, l'installation et la mise en service des caméras selon le dimensionnement fait en **Annexe 5**.

Les soumissionnaires sont conviés à une réunion préparatoire le **19/05/2025** suivie de la visite du site de Bangui. Veuillez contacter le DAF : Jean-Marie BAZILE-OCTUVON <daf.lfcdg@gmail.com> pour confirmer votre participation. Les unités Sécurité et Tech y seront également pour répondre à tous les aspects techniques.

Une évaluation des besoins en caméras a été effectuée comme suit :

Localité	Quantité	Type de caméra
BANGUI	25	Directionnelle

Leurs différentes positions ont été définies en **Annexe 5**.

Le rapport détaillé des visites sera établi et fera partie intégrante de **l'offre technique**.

**Les soumissionnaires sont informés que les frais générés par la visite seront à leur charge.**

### **b) Proposition de prix pour mise aux normes des installations**

Dans le cas où les soumissionnaires jugeraient nécessaire de procéder à des achats de matériels pour assurer la mise aux normes des installations, ils établiront un devis. Ce devis fera partie intégrante de **l'offre financière**. Ce devis devra comprendre le prix d'achat des matériels ainsi que le coût de leur installation dans le site concerné.

## **Phase 2 - Prestation de maintenance des équipements**

La société aura la charge de vérifier que tous les équipements (neufs ou déjà installés) sont sécurisés et stabilisés.

Le prestataire procédera à la maintenance du système de sécurité en permettant ainsi un fonctionnement harmonieux et efficace du système selon les tâches suivantes :

Les opérations de maintenance seront effectuées sur une base trimestrielle **par des personnels qualifiés dont la liste sera communiquée à l'avance**. Chaque trimestre, Le prestataire établira un planning des visites de toutes les installations existantes. Ce planning devra indiquer les dates et heures prévues pour la visite de maintenance. Il devra être approuvé par l'administration du LFCDG. Le prestataire n'effectuera la visite que lorsqu'il aura reçu un **bon de commande** dûment signé du LFCDG.

Lors de ces visites, le prestataire devra effectuer les tâches suivantes :

- Procéder aux contrôles et vérifications de l'ensemble des installations
- Procéder au nettoyage, dépoussiérage et si besoin à la lubrification de tous les équipements - Vérifier la tension à la borne de chaque matériel et batteries de secours
- S'assurer de l'état et du bon fonctionnement du système de stockage des vidéos/images
- Toute autre action requise pour assurer le bon fonctionnement des installations.

Il devra également :

- Mettre en place et tenir à jour un carnet de suivi des visites qui signé par un personnel du LFCDG après chaque visite. Une souche du carnet devra être jointe à la facture du fournisseur.
- A la fin des visites trimestrielles, établir un **rapport de visite** qu'il transmettra au Responsable du LFCDG.
- S'assurer que les utilisateurs sont formés/sensibilisés à l'utilisation des différents appareils. Après signature du contrat, il devra établir un planning de ces formations. Ce planning ainsi que le contenu des modules de formation devront être approuvés du Responsable du LFCDG.
- Vérifier que tous les équipements neufs qui seraient mis en place disposent d'une garantie d'un minimum d'un an.
- S'engager à disposer en permanence d'un stock comprenant les pièces détachées les plus utilisées. Le montant des prestations de maintenance trimestrielles sera présenté sous la forme d'un forfait. Il devra intégrer la fourniture des petites pièces qui pourraient être nécessaires dans des opérations de routine (maintenance préventive).

### Phase 3 - Dépannage et réparation

- Afin de pouvoir assurer le service de dépannage dans les meilleurs délais, le fournisseur sera tenu de disposer de deux numéros de téléphone (de préférence de opérateurs différents) qui seront réservés aux demandes de dépannage **d'urgence et la**

liste des personnes alternatives avec leurs contacts. Ces numéros de téléphone devront être accessibles 24h/24.

- Les demandes d'interventions Les dépannages et réparations seront transmises soit par écrit ou appel téléphonique au prestataire par un personnel du LFCDG. Le prestataire devra procéder à une analyse du problème rencontré et indiquer rapidement comment il comptera procéder pour remettre les appareils concernés en marche.

En cas de besoin de remplacement de pièces ou d'équipements, le prestataire devra adresser un petit rapport au Responsable du LFCDG pour décrire le problème rencontré et pour expliquer et justifier le besoin de remplacement (maintenance curative). Ce rapport sera accompagné également d'un devis qui précisera le coût de la main d'œuvre et le montant des pièces requises pour la réparation.

#### 4. Nouvelles installations

Le prestataire pourra être appelé à faire de nouvelles installations du système de sécurité du LFCDG.

A la réception d'une nouvelle demande, il réalisera les études et plans relatifs à la mise en place des nouveaux équipements et informera le LFCDG sur l'ensemble des prérequis nécessaires à l'installation.

Il établira également un devis qui précisera le coût de la main d'œuvre et le coût des équipements à installer.

Chaque fois que nécessaire, le LFCDG se réservera le droit de procéder à une analyse comparative des coûts pour s'assurer que les prix proposés dans le cadre du contrat sont compétitifs.

Lors de chaque nouvelle installation, le prestataire s'assurera que les utilisateurs sont formés à l'utilisation des systèmes et qu'ils sont sensibilisés. Il devra également s'assurer de fournir au LFCDG toute la documentation technique sur les installations.

**GARANTIE :** Tous les équipements neufs qui seront installés devront répondre aux normes internationales et avoir une garantie d'un minimum d'un an et installés suivant les normes techniques en vigueur pour garantir leur fonctionnement optimal et leur résistance aux différentes conditions environnantes.

Une fois par an, le prestataire devra établir un rapport annuel résumant l'ensemble des interventions

## **ANNEXE IV**

### **PROPOSITIONS TECHNIQUES**

Liste des pièces OBLIGATOIRE du dossier administratif à inclure dans la proposition technique :

- RCCN
- PATENTE
- QUITUS CNSS
- QUITUS FISCAL
- NIF
- DSF 2023
- ATTESTATION DE NON FAILLITE
- ATTESTATION DE REGULARITE ACFPE
- ASSURANCE RC et PROFESSIONNELLE

Les critères ci-dessous vont aider chaque postulant à préparer sa proposition technique sur base des éléments repris dans le cahier de charge ; cette proposition devrait comprendre les éléments de CCTV.

Principales Critères et leurs cotations.

**A. Formulaire de l'offre technique (60) :**

***Expertise et expériences de l'entreprise par rapport au travail demandé (20)***

Items	Cote
Démontrer que votre société a l'expertise à pouvoir réaliser le travail demandé sur la vidéosurveillance : fournir toute la documentation et tout élément pouvant prouver votre expertise. Nombre d'Ingénieurs spécialisés dans le domaine de la vidéo surveillance ; attacher leurs CVs, diplôme, contrat de travail validé par ACFPE : <b>Un minimum de 1 ingénieurs (obligatoire et éliminatoire) donnera la note maximale</b>	10
Présenter vos récentes expériences dans le domaine de la vidéo surveillance : références, contrat, bon de commande et contacts des entreprises etc. toutes autres preuves peuvent être fournies : <b>Un minimum de 3 expériences d'un montant égale ou supérieur de moins de 12 mois (obligatoire et éliminatoire) donnera la note maximale</b>	10
<b>Sous total</b>	<b>20</b>

***Installation et principe de fonctionnement du système (20)***

Items	Cote
Décrire le fonctionnement et schéma de votre système ; Présenter votre approche de mise à jour du système de vidéosurveillance existant si retenue par vous, système de backup, accès distant à ce système, etc.	10
Fournir les plans de principe et celui d'implémentation pour le système à installer	10
<b>Sous total</b>	<b>20</b>

***Documentations et formation (10)***

Items	Cote
Préciser la documentation à fournir au LFCDG pour le système	3
Présenter le plan de formation pour les points focaux	5
<b>Sous total</b>	<b>8</b>

***Durée de travaux (10)***

Items	Cote
Présentez le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux	4
Précisez le délai de livraison des travaux	4
<b>Sous total</b>	<b>8</b>

**Maintenance CCTV (40) :*****Expertise et expériences de l'entreprise par rapport au travail demandé (10)***

Articles	Notation
Présenter vos récentes expériences dans le domaine de maintenance de la vidéosurveillance : références, contrat, bon de commande et contacts des entreprises des 12 derniers mois. Toute autre preuve peut être fournie	10
<b>Sous total</b>	<b>10</b>

***Plans et Stratégies (6)***

Articles	
Elaborer votre stratégie et plan de maintenance aussi bien préventive que curative	2
Confirmer si votre entreprise est dans la même ville que le bureau abritant le service demandé (1 points) ; Si votre entreprise n'est pas dans la même ville que le bureau qui abrite le service à entretenir, expliquer comment vous allez vous y prendre pour assurer la maintenance (1 points pour toute solution alternative).	2
Pour la maintenance curative, le délai d'intervention après toute demande service doit être de 4h maximum.	2
<b>Sous total</b>	<b>6</b>

***Listes de matériel et consommable (8)***

Item	Notation
Pour la maintenance préventive, présenter la liste des équipements ou consommables que vous comptez utiliser pour chaque intervention.	2
Pour la maintenance curative, présenter la liste des pièces de rechanges que vous comptez utiliser pour chaque intervention.	2
Démontrer votre capacité de stockage de pièce de rechange (factures et photos du stock)	4
<b>Sous total</b>	<b>8</b>



Un rapport de maintenance préventive et curative devra être fait après chaque intervention.

## ANNEXE V

### PROPOSITION FINANCIERE

Tous les prix seront libellés en XAF et TTC.

Le LFCDG n'acceptera pas de payer de frais supplémentaires autres que ceux convenus et spécifiés dans l'offre du Prestataire

L'offre financière sera évaluée en fonction des détails et dans l'ordre suivant :

#### **I - INSTALLATION D'UN SYSTEM DE VIDEO SURVEILLANCE**

Item	Designation	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL/XAF
I-1					
		U			
		U			
		U			
		U			
		U			
		U			
		U			
		U			
		U			
		U			
		U			
I-2		U			
<b>TOTAL PRESTATION (Main d'œuvre + Fourniture des équipements)</b>					

## **II - MAINTENANCE SYSTEME DE VIDEO SURVEILLANCE**

### **II-1 Maintenance préventive**

En fonction de votre stratégie et du plan de maintenance fourni, présenter :

<b>Désignation</b>	<b>Forfait</b>
<b>Les visites de routines périodiques</b> <i>La fourniture des produits, ingrédients, et tout matériel utile aux entretiens périodiques est à la charge du Prestataire</i>  <i>La fourniture des pièces détachées nécessaires à l'entretien périodique est à la charge du LFCDG</i>	
<b>Joindre la liste des prix des pièces détachées généralement utilisées pour l'entretien périodique</b> <i>(Veuillez indiquer si la liste est exhaustive ou non)</i> <i>Pour les pièces non listées, le prestataire devra fournir une facture proforma au LFCDG pour validation</i>	

### **II-2 Maintenance curative**

<b>Désignation</b>	<b>Coût</b>
<b>Le diagnostic est-il facturé ?</b> <i>Indiquer le forfait s'il y a lieu ou N/A si gratuit</i>	
<b>Main d'œuvre dépannage et réparation</b> <i>Préciser le mode de facturation de la main d'œuvre (coût horaire ? forfait pour toutes les pannes ? Ou autre système de facturation)</i>	

La fourniture des pièces détachées est à la charge du LFCDG.

En cas de changement de pièces détachées, le prestataire devra fournir une facture proforma au LFCDG pour validation avant intervention.

## **ANNEXE VI**

### **LISTE DES EQUIPEMENTS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

- Les équipements proposés doivent répondre aux meilleurs normes et qualité, il doit être aux normes **NF CE.**
- Les images doivent pouvoir être suivi sur support internet (smart phone, tablette...).
- Il doit y avoir deux reports images (Direction et bureau CPE).

**ANNEXE VII**

**POSITION DES CAMERAS**



•