

REPUBLIQUE DU CAMEROÛN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

INTERNAL TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 00 02 02 7 /AONOPU/MINAT/CIPM/2020 DU 10 JUIN 2020
RELATIF À LA RÉHABILITATION DE LA SALLE SERVEUR ET À L'EXTENSION DU
RÉSEAU LOCAL DU MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

FINANCEMENT : BIP-MINAT, EXERCICE 2020

IMPUTATION : 54 07 095 07 340020 2279

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Liste des pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres

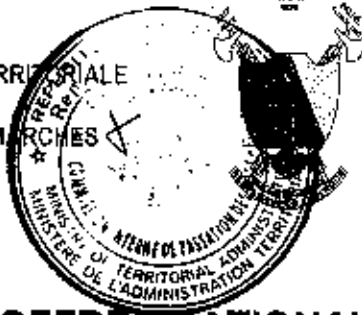
Numéro d'ordre	Intitulé
Pièce n°1	Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence(AONOPU)
Pièce n°2	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce n°3	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n°4	Description des prestations
Pièce n°5	Cadre du bordereau des prix unitaires
Pièce n°6	Cadre du devis quantitatif et estimatif (DQE)
Pièce n°7	Cadre du sous-détail des prix unitaires
Pièce n° 8	Cadre de décomposition des prix
Pièce n°9	Formulaires types
Pièce n°10	Modèle de la Lettre-Commande
Pièce n°11	Grille d'évaluation
Pièce n°12	Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés



PIECE N° I

AVIS D'APPEL D'OFFRES





MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

002027

N° 002027 /AONOPU/MINAT/CIPM/2020 DU 10 JUIN 2020 2020 RELATIF À LA
RÉHABILITATION DE LA SALLE SERVEUR ET À L'EXTENSION DU RÉSEAU LOCAL DU
MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage lance pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour la réhabilitation de la salle serveur l'extension du réseau local du Ministère de l'Administration Territoriale.

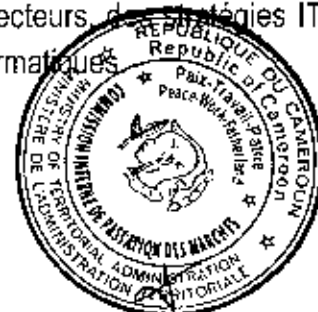
2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment :

- l'aménagement du local technique principal (Salle serveur) : acquisition de disques pour serveurs, câblage, installation et configuration des équipements actifs ;
- la validation de la pose du câble entre les postes de travail (environ 280) et les locaux techniques intermédiaires ;
- l'installation des prises informatiques (pour 70 bureaux) ;
- la fourniture de 04 switchs (cisco catalst 2960 48 ports) ;
- la fourniture d'un switch Cisco series 9300 T-A 48ports avec licence logiciel ;
- la fourniture d'un Fortinet (fg-200-bd1-90-36) fortigate 200 plus 24x7 forticare et fortiguard enterprise protection ;
- la fourniture d'un onduleur light wave 2000 Volt ;
- la fourniture des points d'accès wifi ;
- la fourniture d'un des disques durs pour serveur ;
- la fourniture d'un moniteur KVM ;
- la fourniture des câbles de fibre optique blindée ;
- la fourniture d'un un plan de câblage ;
- la pose des goulottes et plinthes le long des chemins des câbles ;
- la pose des câbles entre les postes de travail et les locaux techniques ;
- la fourniture du schéma physique de la nouvelle infrastructure LAN ;
- la fourniture d'un schéma logique du nouveau réseau LAN.

3. PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale, non exclues de la commande publique et justifiant des capacités dans l'élaboration des plans directeurs de stratégies IT, des schémas directeurs informatiques et de la mise à niveau des infrastructures informatiques.



4. FINANCEMENT

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres National sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale, exercices 2020, Imputation : 54 07 095 07 340020 2279.

5. COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du présent projet est de quarante millions (40 000 000) de francs CFA TTC.

6. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté, dès publication du présent avis, auprès du Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2e étage, porte 214, Tél : 222.22.66.01.

7. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu, dès publication du présent avis par voie de presse écrite et par voie d'affichage, dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, ainsi que dans le Journal des Marchés de l'ARMP, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cent mille (75 000) francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

8. DEPOT DES OFFRES

Les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devront parvenir ou être déposées contre récépissé au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, au plus tard le 07 JUIL 2020 à 14H 00, heure locale, portant les mentions suivantes :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 00 2027 /AONOPU/MINAT/CIPM/2020 DU 10 JUN 2020 RELATIF À LA
RÉHABILITATION DE LA SALLE SERVEUR ET À L'EXTENSION DU RÉSEAU LOCAL DU MINAT
« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

9. RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de six cent mille (600 000) FCFA.

Cette caution de soumission est délivrée par une banque de premier ordre ou par un organisme financier agréé(e) par le Ministre en charge des finances. Le délai de validité de cette caution est de trente (30) jours, au-delà de celui des offres.

10. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps, le 07 JUIL 2020 à 15H 00, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINAT siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'offres sera déclarée irrecevable.

11. DELAJ D'EXECUTION

Le délai d'exécution des travaux est de trois (03) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage desdits travaux.



12. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

12.1 Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit heures accordé aux soumissionnaires.
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP;
- absence du rapport de visite du site des prestations cosignée par le soumissionnaire et un responsable de la Division des Systèmes d'Information du MINAT;
- omission, dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;
- note technique inférieure à 75% des critères d'évaluation ;
- absence d'un Conducteur des Travaux ou d'un Directeur Technique ayant la qualité d'Ingénieur de Conception en Informatique (système et réseaux) avec 10 ans d'expérience professionnelle ;
- absence ou présentation d'une caution de soumission non conforme.

12.2 Critères essentiels ou de qualification (en notation binaire)

Les critères relatifs à la qualification des soumissionnaires portent sur :

- le personnel d'encadrement de l'entreprise ;
- le matériel de chantier à mobiliser ;
- les références de l'entreprise dans les domaines similaires ;
- le respect des modèles des pièces du DAO ;
- l'attestation de la capacité financière de quinze millions (15 000 000) de FCFA au moins ;
- la note méthodologique ;
- le planning d'exécution des travaux ;
- la présentation de l'offre.

13 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

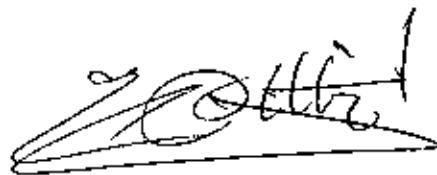
Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la remise de celles-ci.

14 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2ème étage, porte 214, Tél : 222.22.66.01./-

Yaoundé, le 19 03 2020

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,
MAÎTRE D'OUVRAGE



-ATANGA NJI PAUL-

AMPLIATIONS :

MINMAP
ARMP
DICIPMINAT
AFFICHAGE
PRESSE/SOPECAM
CHRONO/ARCHIVES

I.2 – English Version





OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 002027 /ONITEP/ITB/MINAT/2020 OF 10 JUNE 2020 FOR THE
REHABILITATION OF THE SERVER ROOM AND THE EXTENTION OF LOCAL NETWORK IN THE
MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

1. PURPOSE OF THE TENDER

The Minister of Territorial Administration, Project Owner hereby launches on behalf of the Government of Cameroon, an Open National Invitation to Tender for the rehabilitation of server room for the local network and the extension in the Ministry of Territorial Administration.

2. NATURE OF THE SUPPLY

The services of this invitation to tender consist of the supply for the following:

- The technical layout of the(server room) wiring of disk for the server wiring, installation and configuration of active materials ;
- validation of the laying of the cable between the working position (about 280) and the intermediate technical rooms;
- installation of computer sockets (for 70 offices);
- the supply of 04 switches (cisco catalyst 2960 48 ports);
- the supply of a switch Cisco series 9300 T-A 48 ports with software license;
- the supply of a Fortinet (fg-200-bd1-90-36) fortigate 200 plus 24x7 forticare and fortiguard business protection;
- the supply of a light wave inverter 2000 volts;
- the supply of Wi-Fi access points;
- the supply of server hard drives;
- the supply of a monitor KMV;
- the supply of shielded or protected optical fiber cables;
- the supply of wiring plan;
- installing of cable trunking and skirting boards;
- laying cables between workstations and technical rooms;
- providing the physical diagram of the new LAN infrastructure;
- the supply of a logistics diagram for a new LAN

3. PARTICIPATION

The participation in this invitation to tender is open, on equal terms, to dealers based in Cameroon, in regulation with the tax authorities, not excluded from public procurement, and justifying capacities in upgrading and management of IT infrastructures.

4. FINANCING

The work related to this Invitation to Tender shall be financed by the Public Investment Budget of Ministry of Territorial Administration for the 2020 financial year, Budget Allocation N° 54.07.095.07.340020 2297



5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project is **forty millions (40 000 000) CFAF**, all taxes included.

6. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS

Tender documents shall be consulted free of charge during working hours at the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, 2nd floor, Room n° 214, tel. 222 22 66 01.

7. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

Tender documents shall be obtained, following publication of this invitation to tender, from the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, and "Journal Des Marchés" of Public Contracts Regulatory Agency, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **(75 000) seventy five thousand FCFA** in Public Treasury, representing the cost of the file.

8. SUBMISSION OF BIDS

Each bid, written in French or English, shall be presented in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) duplicates labeled as such, and shall reach the Ministry of Territorial Administration, Public Contract Service, Room 214, 2nd floor, against a receipt, not later than 10 7 JUL 2020 2 pm, local time, and they must be labeled:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N° 002027 /ONITEP/MINAT/ITB/2020 OF 10 JUN 2020 **REHABILITATION OF THE SERVER ROOM AND THE EXTENSION OF LOCAL NETWORK IN THE MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION**
"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

9. ACCEPTABILITY OF BIDS

Each bidder shall include in his file, a bid-bond of **six hundred (600 000) CFAF**. This bid-bond shall be issued by a first class bank authorized by the Ministry of Finance.

The validity of this bid-bonds is thirty (30) days, beyond of the validity of offers.

10. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in one phase, on 10 7 JUL 2020 at 3 pm, prompt local time, in the Conference Room of the Ministry of Territorial Administration, by the Internal Tenders Board of the Ministry of Territorial Administration. The bids shall be opened in the presence of interested bidders or their duly mandated representatives.

Bidding files not in conformity with the prescriptions of this Invitation to tender shall be rejected.

11. EXECUTION DEADLINE

Bidders shall be bound by their bids for a period of **three (03) months**, with effect from the date of submission of bid.

12. EVALUATION CRITERIA

12.1 Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria shall include:

- ✓ Incomplete or non-compliant administrative file in case of non-regularisation within forty eight hours 48 hours given to the bidder
- ✓ False declaration or forged documents ;
- ✓ absence of a sworn statement by which the bidder certifies not to have abandoned a contract during the last three (03) years, and that they do not feature in the list of failing companies established annually by MINMAP;
- ✓ absence of the presentation of the site report recorded by the tenderer and an authority of the Information System Department;



- ✓ Omission of the quantified unit price in the price statement;
- ✓ Technical marks less than 75% of the essential criteria;
- ✓ absence of a site manager or Technical Director with the quality of computer design engineer(system and network) with 10 years of professional experience;
- ✓ Absence of prospectus or technical sheet with pictures of proposed supplies;
- ✓ Absence or submission of a non-conforming bid bond.

12.2 ESSENTIAL QUALIFICATION CRITERIA

The criteria relating to the qualifications of tenderers relates to:

- The company management staff;
- Mobilized site equipment;
- Company references in similar fields;
- Financial capacity, not less than **fifteen (15 000 000) million CFAF**;
- A methodological note;
- The work execution scheme;
- The presentation of bids

13. EXECUTION DATELINE OF BIDS

The maximum execution dateline shall be **(90) ninety days**, from the date of notification of Service Order to commence services.

14. ADDITIONAL INFORMATION

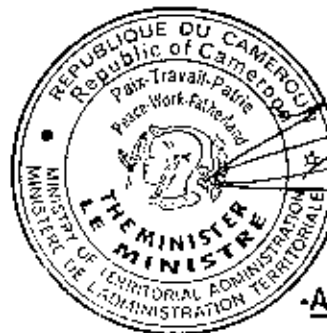
Additional information shall be obtained during working hours from the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, Room 214, Tel: 222 22 66 01,-

Yaounde 1 0 JUN 2020

AMPLIATIONS:

- MINMAP/DGCMP
- DG/ARMP
- C/ITB/MINAT
- BILL BOARD
- PRESSE/SOPECAM
- CHRONO/ARCHIVES

**THE MINISTER OF TERRITORIAL ADMINISTRATION,
PROJECT OWNER**



-ATANGA NJI PAUL -

PIECE N°2:
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



Table des matières

A. Généralités

Article 1	:Portée de la soumission	12
Article 2	:Financement	12
Article 3	:Fraude et corruption	12
Article 4	: Candidats admis à concourir	13
Article 5	: Fournitures et services connexes répondant aux critères d'origine	13
Article 6	: Qualification du soumissionnaire	14

B. Dossier d'Appel d'Offres.

Article 7	:Contenu du dossier d'appel d'offres.	15
Article 8	:Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	15
Article 9	:Modification du Dossier d'Appel d'Offres	16

C. Préparation des offres

Article 10	:Frais de soumission	16
Article 11	:Langues des offres	16
Article 12	:Documents constituant les offres	16
Article 13	:Montant de l'offre	18
Article 14	:Monnaies de soumission et de règlement	18
Article 15	:Documents attestant de l'admissibilité du soumissionnaire	18
Article 16	:Documents attestant de la provenance des fournitures	18
Article 17	:Documents attestant de la conformité des fournitures	19
Article 18	:Documents attestant la qualification du soumissionnaire	20
Article 19	:Caution de soumission	20
Article 20	:Délai de validité des offres	20
Article 21	:Forme et signature de l'offre	20

D. Dépôt des offres

Article 22	:Cachetage et marquage des offres	21
Article 23	:Date et heure limite de dépôt des offres	21
Article 24	:Offres hors délai	21

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25	: Modification, substitution et retrait des offres	21
Article 26	: Ouverture des plis et recours	22
Article 27	: Caractère confidentiel de la procédure	23
Article 28	: Éclaircissements sur les Offres	23



Article 29	: Conformité des offres	24
Article 30	: Évaluation de l'offre technique	24
Article 31	: Qualification du soumissionnaire	24
Article 32	: Correction des erreurs	25
Article 33	: Évaluation des offres au plan financier	25
Article 34	: Comparaison des offres	

F. Attribution du Marché

Article 35	: Attribution	26
Article 36	: Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux d'annuler une procédure	0126
Article 37	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché	26
Article 38	: Notification de l'attribution du marché	26
Article 39	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours	26
Article 40	: Signature du marché	27
Article 41	: Cautionnement définitif	27



Généralités

Article 1: Portée de la soumission

1.1 Le Ministre de l'Administration Territoriale, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", lance un appel d'Offres pour la fourniture du matériel fixe de traduction simultanée dans son département Ministériel, ci-après dénommé sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel Offres ; les termes « Maître d'ouvrage » et Ministre de l'Administration Territoriale sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2: Financement

La source de financement des fournitures, objet du présent Appel d'Offres, est précisée dans le RPAO.

Article 3: Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage:

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

- ✓ est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché;
- ✓ se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- ✓ "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence;
- ✓ "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

3.2. l'Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflit d'intérêt, de délit d'initié, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après:

- a. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;
- b. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt:

- s'il est associé ou a été associé, dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres; ou
- s'il présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 17, le cas échéant; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de ses sous-traitants dans plus d'une offre.



- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à l'Appel d'Offres si elle peut démontrer :
- ✓ qu'elle est juridiquement et financièrement autonome,
 - ✓ qu'elle est administrée selon les règles du droit commercial ;
 - ✓ qu'elle n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe, voire indirecte, du Maître d'Ouvrage.

Article 5: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne les produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont fabriquées, ou le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants Aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leurs offres:

- a. soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire et ;
- b. fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) sollicitées auprès des soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché ;

Les informations relatives aux points suivants sont exigées, le cas échéant:

- ✓ la production des bilans certifiés et des chiffres d'affaires récents;
- ✓ l'accès à une ligne de crédit ou la disponibilité d'autres ressources financières;
- ✓ les commandes acquises et les marchés attribués;
- ✓ les litiges en cours;
- ✓ la disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitances) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a. l'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus, à savoir : « Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement »;
- b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à lier tous les membres du groupement;
- c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire, comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;
- e. en cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

A. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, et précise les conditions du marché. Outre l'(es) additif(s) publié(s) le cas échéant, conformément à l'article 9 du RPAO, le dossier comprend les documents énumérés ci-après:

- ✓ l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;



- ✓ le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- ✓ le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- ✓ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - ✓ la liste des fournitures et services connexes ;
 - ✓ les spécifications techniques.
- ✓ le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- ✓ le détail quantitatif et estimatif ;
- ✓ le modèle de lettre de soumission ;
- ✓ le cadre de bordereau des prix et quantités ;
- ✓ le modèle de caution de soumission ;
- ✓ le modèle de cautionnement définitif ;
- ✓ le modèle de caution de retenue de garantie ;
- ✓ le modèle de Marché ;
- ✓ la liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre en charge des finances et autorisés à émettre des cautions ;
- ✓ la grille d'évaluation des offres.

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 8: Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres, peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Président de la Commission Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

8.4. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de sa réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

Article 9: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment et ce avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Pour tenir compte de l'additif évoqué en 9.2 ci-dessus, afin de donner suffisamment de temps aux soumissionnaires, pour la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10: Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel Offres.

Article 11: Langues des offres

L'offre, ainsi que toute correspondance et tous documents y relatifs, échangés entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage, seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le



soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais; dans ce cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12: Documents constituant les offres

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a. Volume 1: Offre administrative

Il comprend :

1- tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.

2 - la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b. Volume 2: Offre technique

b.1. Renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir, attestant de la qualification des soumissionnaires à présenter des offres conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie et propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment:

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés, accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractère administratif et technique régissant le marché, à savoir:

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les spécifications techniques.

c. Volume 3: Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
2. le bordereau des prix unitaires dûment rempli;
3. le détail estimatif dûment rempli.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

Article 13: Montant de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexes.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les fournitures et services connexes, seront présentés de la manière suivante:

✓ le prix des fournitures (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures;

✓ les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le marché est attribué;

✓ le prix du transport intérieur, de l'assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

13.2. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du marché et ne pourront



varier en aucune manière, sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Le soumissionnaire désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution du marché spécifiera la réduction applicable au marché, à la condition que les offres soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14: Monnaie de soumission et de règlement

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15: Documents attestant de l'admissibilité du soumissionnaire

Le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16: Documents attestant de la provenance des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du marché satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17: Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, le soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques et aux normes spécifiées dans le descriptif de la fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant, une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du descriptif de la fourniture.

17.3. Le soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du bordereau des prix.

Article 18: Documents attestant de la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage:

- a. que le soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;
- b. que le soumissionnaire a la capacité financière, technique ou de production nécessaire pour exécuter le marché;
- c. que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

19.1 En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2 La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. D'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du maître d'Ouvrage. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 20.2 du RGAO.

19.3 Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire



soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4 Les cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans le délai de quinze 15 jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5 La caution de soumission de l'attributaire du marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6 La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le soumissionnaire :

- retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ;
- n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO.

b. Si le soumissionnaire retenu :

- Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ;
- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO ;

Article 20: Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses y afférentes seront faites par correspondance directe. La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

Article 21: Forme et signature de l'offre

21.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requises dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression, ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

D- Dépôt des offres

Article 22: Cachetage et marquage des offres

22.1. Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention " A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23: Date et heure limites de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée à l'article 22.4 (a) du RPAO plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.



23.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24: Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25: Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un soumissionnaire peut procéder à la modification, ou remplacement ou au retrait de son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'expiration du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention «RETRAIT» «OFFRE DE REMPLACEMENT» ou «MODIFICATION».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée dans le modèle de soumission.

Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission, conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26: Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission Interne de Passation des Marchés du MINAT procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes, l'une après l'autre, et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais en cas d'ouverture des offres financières et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 25) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.



26.5. Il est établi, un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse.

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

26.7. Les recours éventuels, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, doivent être adressés à l'autorité chargée des Marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Maître d'Ouvrage.

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

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

Article 27: Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du marché n'aura pas été rendue publique.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'article 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28: Éclaircissements sur les offres

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la commission lors de l'évaluation des soumissions, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO.

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et ceux de la Sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29: Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont, d'une façon générale, en bon ordre.

29.2. La commission déterminera si l'offre est conforme, pour l'essentiel, aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu, sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles qui limitent la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le marché, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Toute offre non conforme aux dispositions du DAO sera définitivement écartée.

29.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30: Évaluation de l'offre technique

30.1. La commission examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RP AO et le CCAP



ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La commission évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du bordereau des prix, du calendrier de livraison et du descriptif de la fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

Article 31: Qualification du soumissionnaire

La Sous-Commission d'analyse s'assurera que l'Offre du soumissionnaire retenu est strictement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres.

Article 32: Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera que les offres retenues sont pour l'essentiel, conformes au Dossier d'Appel d'Offres. Elle rectifiera les erreurs de calcul de la manière suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé.

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction dessous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé.

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

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33: Évaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent, pour l'essentiel, aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments ci-après:

a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO;

b. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO;

c. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'article 13.4 du RGAO

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Commission peut prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34: Comparaison des offres

La Sous-commission d'analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés, en application de la clause 34 du RGAO.

F. Attribution du Marché

Article 35: Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de l'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Article 36: Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation de l'autorité des marchés lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché



Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38: Notification de l'attribution du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39: Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

39.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

39.4. Tout recours doit être adressé à l'Autorité chargée des Marchés Publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics, au Maître d'Ouvrage et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq(05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40: Signature du Marché

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

40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept(07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41: Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.



PIECE N°3

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Définition des Travaux

Le présent Appel d'Offres a pour objet, la réhabilitation de la salle serveur et l'extension du réseau local du Ministère de l'Administration Territoriale.

Les prestations y relatives sont définies dans les Termes de Référence faisant partie du présent dossier d'Appel d'Offres.

Article 2: Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de **trois (03) mois**.

Article 3 : Source de financement

Le présent Appel d'Offres a pour financement le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale, exercices 2020.

Article 4 : Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale, non exclues de la commande publique et justifiant des capacités dans l'élaboration des plans directeurs, des stratégies IT, des schémas directeurs informatiques et de la mise à niveau des infrastructures informatiques.

Article 5: Visite du site des prestations

Les soumissionnaires sont tenus de visiter le site des prestations afin non seulement d'obtenir tout renseignement complémentaire auprès de l'Ingénieur du projet, mais aussi d'évaluer in situ les contraintes particulières liées aux prestations à exécuter.

Cette visite donne lieu à un rapport contenant obligatoirement les photos du site des prestations et, cosigné par l'intéressé et l'Ingénieur du projet à réaliser.

Ledit rapport doit obligatoirement être joint à l'Offre Technique.

Article 6 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit à l'adresse du Ministre de l'Administration Territoriale. Celui-ci répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Article 7 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Ministre de l'Administration Territoriale peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

7.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Ministre de l'Administration Territoriale par écrit.

7.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Ministre de l'Administration Territoriale pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

CHAPITRE II : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES

Article 8 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Ministre de l'Administration Territoriale n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel



que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 9 : Langues de l'offre

Toutes correspondances et tous documents relatifs à la soumission ou à l'exécution du marché seront rédigés en français ou en anglais.

Article 10 : Constitution de l'offre

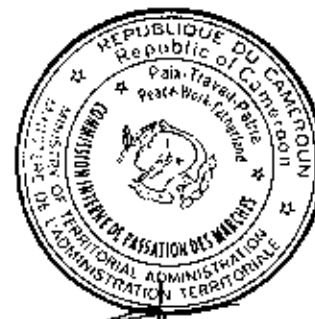
La liste des documents devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Volume I : Pièces administratives

Pièce N°	Désignation
1	une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, et faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'un groupement de sociétés, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire (original)
2	une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP
3	une attestation de non- redevance fiscale délivrée par le chef de Centre Divisionnaire des impôts compétent datant de moins de trois (03) mois (original)
4	une carte de contribuable en cours de validité (copie certifiée conforme)
5	une copie certifiée conforme du registre de commerce
6	une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois (original)
7	une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le reversement des cotisations sociales (original)
8	une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances (original)
9	Une quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (original)
10	la caution de soumission délivrée par une banque de premier ou par un organisme financier ordre agréé (e) par le Ministre en charge de finances (original)
11	la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement (original)
12	une attestation de non- exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP (original)
13	le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page
14	une attestation de localisation (copie certifiée conforme)
15	un plan de localisation du soumissionnaire (original).

N.B : - En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 7, 8, 9,10, 11 et 13 étant présentées uniquement par le mandataire du groupement.
-Toutes les pièces à incidence fiscale devront être légalisées par les services des Impôts territorialement compétents.

Volume II : Offre technique



1. Les renseignements sur les qualifications

Ce volume contiendra les pièces suivantes :

- | Pièce N° | Désignations |
|----------|--|
| 1.1 | Rapport de visite du site des prestations cosigné par le soumissionnaire et le responsable de la Division des Systèmes d'Information du MINAT; |
| 1.2 | Personnel : l'entreprise devra avoir avant le début des prestations et pour leur durée, le personnel technique compétent nécessaire, à savoir : <ul style="list-style-type: none">- un Ingénieur de Conception en Informatique (système et réseaux) comme conducteur des Travaux ou Directeur Technique, avec 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine informatique ; joindre curriculum vitae daté et signé par le candidat, une attestation de présentation de l'original du diplôme et une attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat.- un Ingénieur Informaticien spécialiste en réseau et en sécurité réseau comme Chef d'équipe avec 05 ans d'expérience professionnelle ; joindre un curriculum vitae daté et signé par le candidat, une attestation de présentation de l'original du diplôme et une attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat ;- Ingénieur des Travaux en Informatique (génie logiciel, système et réseaux) avec 03 ans d'expérience professionnelle ; joindre curriculum vitae daté et signé par le candidat, une attestation de présentation de l'original du diplôme le plus élevé et une attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat. NB : Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées par une autorité compétente ou le cas échéant par le concerné pour celles devant être signées sur l'honneur. |
| 1.3 | Matériel de Chantier :
L'entreprise devra justifier de la possession du matériel nécessaire à l'exécution des travaux (copies certifiées conformes des factures dudit matériel). |
| 1.4 | Références de l'Entreprise
-réalisations de l'entreprise dans l'élaboration des plans directeurs, des stratégies IT, des schémas directeurs informatiques et de mise à niveau des infrastructures informatiques pour les cinq dernières années: joindre première et dernière page du contrat enregistré ainsi que les copies des pv de réception |

2. Propositions techniques

Note méthodologique. Elle comprendra :

- l'installation du chantier, la sécurité et la communication ;
- la description des ateliers et des équipes ;
- le contrôle interne au sein de l'entreprise ;
- l'organisation générale du chantier ;
- l'organigramme de l'entreprise;
- l'ordonnancement des tâches et planning des travaux;
- les travaux à sous-traiter éventuellement.

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements, voire les interruptions dues devront ressortir clairement des plannings.

3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché. Il s'agira essentiellement des Termes de



Référence à parapher à chaque page et, à approuver et signer à la dernière.

C – Volume III : Offre financière

Pièce N°	Désignation
1	La soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée
2	Le Bordereau des Prix Unitaires dûment renseigné
3	Le Devis Quantitatif et Estimatif dûment renseigné
4	Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, à l'effet de faciliter son examen.

Article 11 : Date et heure limites de dépôt des offres

11.1 Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée contre récépissé au Ministère de l'Administration Territoriale au service des Marchés Publics, 2^e étage, porte 214, Tél : 222 22 66 01 à Yaoundé au plus tard le _____ à 14 H 00, heure locale.

11.2 Le Ministre de l'Administration Territoriale peut proroger la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif.

CHAPITRE III : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE

Article 12 : Montant de l'offre

12.1 Contenu des prix

Les prix sont réputés fermes et non révisables. Ils doivent :

- comprendre toutes dépenses résultant de l'exécution des travaux, y compris les frais généraux, impôts et taxes ;
- assurer au Cocontractant une marge pour risques et bénéfice. Ils sont exprimés toutes taxes comprises.

Ils sont également réputés tenir compte de toutes les contraintes d'exécution dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent les travaux qu'elles résultent :

- o de phénomènes naturels ;
- o de l'utilisation du domaine public ;
- o du fonctionnement des services publics ;
- o de tout autre cause.

12.2 Forme et mode d'établissement des prix (les prix du marché)

Les prix de la soumission, définis au devis, sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de remise des offres.

Ils sont définis par application au montant des travaux d'un taux de rémunération précisé par le devis.

Le montant forfaitaire de la soumission est ferme, non révisable.

Conformément à l'article 146 du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics,

-1) l'introduction d'une clause de révision des prix dans un marché n'est pas systématique, les prix devant être convenus fermes aussi souvent que possible ;

-2) tout marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un an ne peut faire l'objet de révision de prix.



On notera toutefois que les prix définis dans les soumissions seront considérés comme établis sur des bases économiques connues et ne pourront faire l'objet d'actualisation qu'en cas du dépassement du planning annexé au marché.

Toutefois, Conformément à l'article 147 du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, il peut être procédé à une actualisation des prix.

La formule d'actualisation qui sera alors utilisée est la suivante :

$$P = P' \times T / T'$$

- P représente le montant du prix actualisé, P' le montant du prix avant actualisation ;
- T représente la valeur de l'indice du coût de la vie (indice général national) en vigueur au Cameroun, au premier jour du mois correspondant à l'échéance d'actualisation,
- T' représente les valeurs des mêmes indices 30 jours avant la date limite de remise des soumissions.

Article 13: Monnaie de soumission et de règlement

13.1 Les offres seront exclusivement établies en francs CFA. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA.

13.2. Les prix du marché sont réputés non révisables.

13.3 La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 14 : Période de validité des offres

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Article 15: Caution de soumission

En application des dispositions du présent RPAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant de **six cent mille (600 000) FCFA**, laquelle fera partie intégrante de son offre.

Article 16 : Propositions variantes des soumissionnaires

Les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de travail proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

Article 17 : Forme et signature de l'offre

17.1 Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et déposées :

Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrite dans le présent, en un (1) exemplaire (pour chacun des trois volumes) portant clairement l'indication « **ORIGINAL** ». De plus, le soumissionnaire soumettra six (06) copies (pour chacun des trois volumes) portant l'indication « **COPIE** ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre devront être saisis (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptées) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer aux noms des soumissionnaires. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

17.2 La présentation des offres tiendra compte du principe de séparation des pièces administratives (volume



1) de l'offre technique (volume 2) et de l'offre financière (volume 3).

Les offres seront ainsi présentées en trois volumes sous double enveloppe :

- i. L'enveloppe A : Pour les pièces administratives (volume 1) et l'offre technique (volume 2) ;
- ii. L'enveloppe B : pour l'offre financière (volume 3).

17.3 Le soumissionnaire devra cacheter l'original et chaque copie de la soumission (en trois volumes, enveloppes intérieures), en marquant sur ces enveloppes ORIGINAL ou COPIE selon le cas.

Les pièces administratives (volume 1) ainsi que les offres techniques (volume 2) sont placées dans une seule enveloppe (enveloppe A). Les offres financières (volume 3) sont placées dans une enveloppe (enveloppe B).

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par un intercalaire de couleur.

Toutes les pièces constitutives des offres reliées en trois (03) volumes et en nombre d'exemplaires requis seront placées sous plis scellés, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet.

Les enveloppes intérieures et extérieures porteront les mentions suivantes :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____ /AONOPU/MINAT/CIPM/2020 DU _____ RELATIF À LA
RÉHABILITATION DE LA SALLE SERVEUR ET À L'EXTENSION DU RÉSEAU LOCAL DU MINAT
« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :

1- **PIECES ADMINISTRATIVES** portant en page de garde les mentions :

« **VOLUME 1 : PIECES ADMINISTRATIVES**, nom et adresse du soumissionnaire, **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE** N° _____ /AONOPU/CIPM/MINAT/2020 du _____ » et contenant les pièces visées à l'article 10 du RPAO, Volume I.

2- **OFFRE TECHNIQUE** portant en page de garde les mentions :

« **VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE**, nom et adresse du soumissionnaire, **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE** N° _____ /AONOPU/CIPM/MINAT/2020 du _____ » et comprenant les pièces visées à l'article 10 du RPAO, Volume II.

3- **OFFRE FINANCIERE** portant en page de garde les mentions :

« **VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE**, nom et adresse du soumissionnaire, **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE** N° _____ /AONOPU/CIPM/MINAT/2020 du _____ » et renfermant les pièces visées à l'article 10 du RPAO, Volume III.

Toute soumission non accompagnée de pièces ci-dessus ou non conforme au modèle sera rejetée.

CHAPITRE IV: OUVERTURE DES PLIS

Article 18: Lieu, date et heure de l'ouverture des plis

18.1 Aux lieu, jour et heure fixés dans l'Avis d' Appel d'Offres, il sera procédé à l'ouverture des plis en un (01) temps en présence des soumissionnaires qui le désirent (un seul représentant par soumissionnaire, même en cas de groupement) par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Administration Territoriale.

18.2 Les offres administratives techniques et financières seront ouvertes une après l'autre. Pour chaque offre, le nom du soumissionnaire, l'existence de la caution de soumission, les montants des taxes



Confondues de l'offre, les rabais éventuels et tout autre détail que le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut juger utile de mentionner, sont annoncés à haute voix.

18.3 Au cours de la séance, il est dressé un procès-verbal des opérations d'ouverture des plis constatant le nombre et l'état des plis reçus, les pièces contenues dans les plis, les modifications ou retraits éventuels d'offres, le nombre et l'état des plis, l'identité des soumissionnaires, les prix et rabais éventuels proposés, les déclarations éventuelles des soumissionnaires.

18.4 Après la séance, la Commission Interne de Passation des Marchés se prononcera sur la régularité des offres. Les copies des offres reçues sont confiées à une Sous-commission d'analyse pour évaluation détaillée.

Article 19 : Caractère confidentiel

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la sous-commission d'analyse ou la Commission Interne de Passation des Marchés dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution du Maître d'Ouvrage peut entraîner le rejet de son offre.

Article 20 : Éclaircissements sur les offres

20.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, ni offert, ni autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions.

20.2 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

20.3 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés ou de la Sous-commission d'analyse relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché pourra entraîner le rejet de son offre.

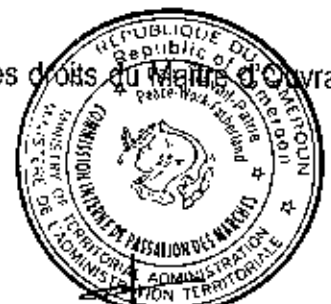
CHAPITRE V : EVALUATION ET CONFORMITE DES OFFRES

Article 21 : Détermination de la conformité de l'offre

21.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la Commission Interne de passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

21.2 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des travaux ;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations de l'Administration au titre du Marché ;



21.3 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission.

21.4 A l'issue de l'ouverture des offres, les copies des offres reçues sont confiées à une sous-commission d'analyse pour évaluation détaillée. Cette dernière évaluera la validité des pièces administratives et formulera un avis sur la régularité des pièces exigées. Elle examinera alors les offres techniques des soumissionnaires jugés aptes. Puis, elle examinera les offres financières des soumissionnaires qualifiés et jugés aptes à réaliser les prestations demandées après évaluation des pièces administratives et des offres techniques. Elle présentera son rapport à l'occasion d'une nouvelle session de la Commission Interne de Passation des Marchés qui jugera de la pertinence des conclusions proposées et pourra éventuellement demander à la sous-commission d'analyse de reprendre l'analyse de la capacité des soumissionnaires à réaliser les travaux dans des conditions normales.

Article 22 : Évaluation des offres

L'évaluation des offres se fera en trois étapes :

Critères éliminatoires :

- dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit heures accordé aux soumissionnaires.
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
- omission, dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;
- note technique inférieure à 75% des critères d'évaluation ;
- absence d'un Conducteur des Travaux ou d'un Directeur Technique ayant la qualité d'Ingénieur de conception en Informatique (système et réseaux) avec 10 ans d'expérience professionnelle ;

1^{ère} étape: Examen de la conformité des pièces administratives (Volume 1)

Sous peine de rejet, le Dossier Administratif doit contenir les pièces énumérées dans le présent RPAO.

Toutes les pièces requises doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

Toute fausse déclaration ou présentation de pièce falsifiée sont des motifs de rejet de l'offre sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme, seront évaluées techniquement.

2^{ème} étape : Évaluation de l'offre technique (Volume 2)

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire et doit avoir obtenu au moins 75% des critères de qualification énumérés dans la Grille de notation des offres techniques.

o Critères de qualification :

A - PERSONNEL D'ENCADREMENT

A1 - Conducteur des Travaux ou Directeur Technique : Ingénieur de conception en Informatique (système et réseaux)

A 1-1 Qualification

- attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- CV daté et signé ;
- attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat.



A 1-2 Expérience professionnelle

- cinq (10) années d'expérience au moins dans le domaine de l'Informatique

A 2 - Chef d'équipe

A 2-1 Qualification

- Ingénieur Informaticien spécialiste en réseau et en sécurité réseau;
- attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- CV daté et signé ;
- attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat ;

A 2-2 Expérience professionnelle

Nombre total d'années : cinq (05) ans ou plus.

A 3- Ingénieur des Travaux en Informatique (génie logiciel, système et réseaux)

A 3-1 Qualification

- attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- CV daté et signé ;
- attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat ;

A 3-2 Expérience professionnelle

Nombre d'années : trois (03) ans ou plus.

B - MATERIEL

Type de matériel

- pinces à sertir et tournevis ;
- perceuses;
- équipements de protection individuelle (gants, blouses, chaussures de sécurité, casques...);
- ordinateur portable ;
- sonde pour câble réseau ;
- boîte à pharmacie.

C- REFERENCES DE L'ENTREPRISE

- a- un marché des travaux similaires au projet objet de la soumission provisoirement réceptionné ;
- b- un marché de travaux dans l'élaboration des plans directeurs, des stratégies IT, des schémas directeurs informatiques et de mise à niveau des infrastructures informatiques, d'un montant au moins égal à vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA, provisoirement réceptionné ;
- c- deux marchés de travaux dans l'élaboration des plans directeurs, des stratégies IT, des schémas directeurs informatiques et de mise à niveau des infrastructures informatiques, d'un montant au moins égal à vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA, provisoirement réceptionnés;
- d- Autres travaux dans le domaine informatique \geq 25 millions ;

D - AUTRES

- 1- Rapport de visite du site des prestations cosigné par le soumissionnaire et le responsable de la Division des Systèmes d'Information du MINAT ;
- 2- planning d'exécution des travaux;
- 3- note méthodologique.

E-PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE

- 1- Lisibilité ;
- 2- Nombre de copie tel qu'exigé par le DAO ;
- 3- Reliure ;



- 4- Intercalaire couleur ;
- 5- Termes de référence paraphés à chaque page et, à la dernière, suivi de la mention « lu et approuvé », daté, signé.

3^{ème} étape : Évaluation de l'offre financière (Volume 3)

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 75% des critères de qualification seront évalués financièrement.

En évaluant les offres, il est déterminé pour chaque offre, le « **montant évalué** » de l'offre en rectifiant son montant proposé comme suit :

- le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée ci-après concernant la correction des erreurs ;
- le sous-détail des prix ne devra pas faire apparaître de prix anormalement bas non justifiés conformément à l'article 105 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics;
- les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

CHAPITRE VI : CORRECTION DES OFFRES FINANCIERES

Article 23 : Correction des erreurs

Le montant évalué de chaque offre est obtenu en rectifiant son montant proposé comme suit :

- lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi. Si au-delà de la différence, le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera fait un rapprochement par rapport aux autres éléments du dossier ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre les prix du Bordereau des prix et les prix figurant au Détail estimatif, les prix en lettres du Bordereau des prix sont considérés ;
- en cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du Bordereau des prix et les quantités du détail estimatif du DAO.

Le montant figurant dans la lettre de soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre ainsi corrigée est retenu mais n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la caution de soumission peut être saisie conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VII : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 24 : Attribution du Marché

24.1 Conformément à l'article 99 (a) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, le marché sera attribué au soumissionnaire qui remplira les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou de ceux éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la moins-disante.

24.3 L'attributaire disposera d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification pour souscrire le marché. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler sa décision. Une mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas la caution de soumission sera saisie et le marché attribué au candidat classé en seconde position.



Article 25: Droit de l'autorité contractante d'annuler la procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois lorsque les offres seront déjà ouvertes, cette annulation sera subordonnée à l'accord de l'autorité chargée des marchés publics.

Article 26 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'autorité contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée, par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 27 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

27.1 Les résultats de l'appel d'offres seront publiés dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et, par insertion dans les journaux habilités à recevoir des annonces légales.

27.2 Dès la publication des résultats portant attribution du marché, le Maître d'Ouvrage pourra adresser à chaque soumissionnaire qui en fera la demande, un extrait du rapport d'analyse relatif audit marché.

Article 28 : Cautionnement définitif

29.1 Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira à ce dernier un cautionnement définitif, conformément au modèle fourni dans le dossier d'Appel d'Offres.

29.2 Le cautionnement définitif peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage.

29.3 L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché.



PIECE N°3 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1^{er} : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- Article 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

- Article 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT
- Article 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT
- Article 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- Article 9 : DESCRIPTION DU MATERIEL
- Article 10 : RECEPTION
- Article 11 : LIVRAISON ET GARANTIE
- Article 12 : SERVICE APRES-VENTE ET PIECES DE RECHANGE
- Article 13 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

- Article 14 : GENERALITES - PRIX
- Article 15 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 16 : AVANCE DE DEMARRAGE
- Article 17 : CAUTIONS ET GARANTIES
- Article 18 : MODALITES DE PAIEMENT
- Article 19 : VARIATION DES PRIX
- Article 20 : PENALITES POUR RETARD
- Article 21 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- Article 22 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT
- Article 23 : NANTISSEMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 24 : DOCUMENTS A FOURNIR
- Article 25 : CAS DE FORCE MAJEURE
- Article 26 : REGLEMENT DES LITIGES
- Article 27 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 28 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE



ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet la réhabilitation de la salle serveur et l'extension du réseau local du MINAT.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° _____/AONOPU/MINAT/CIPM/2020 du _____.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

- la soumission du cocontractant dans toutes ses parties non contraires aux dispositions de la présente Lettre-Commande ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de référence (TDR) ;
- le détail estimatif et quantitatif ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).

ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Les textes généraux applicables sont :

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités Publiques
- la loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 8 mars 2012 ;
- le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le décret n° 2019/030 du 23 janvier 2019 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicables aux Marchés Publics ;
- l'arrêté n° 093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- la circulaire n° 003/CAB /PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la circulaire n°8349/C/MINFI du 30 décembre 2019 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 2020 ;
- les normes techniques en vigueur en République du Cameroun ;



ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR DU MARCHE.

Pour l'application des dispositions de la Lettre-Commande et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Administration Territoriale;
- le Chef de Service du marché est le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du Ministère de l'Administration Territoriale;
- L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule des Études et des Développements de la Division des Systèmes d'Information du MINAT.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations tel que précisé dans les termes de référence du Dossier d'Appel d'Offres, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché, conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur

ARTICLE 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant est réputé avoir élu domicile en République du Cameroun.

ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent notamment la réhabilitation de la salle serveur et l'extension du réseau local du MINAT tel que précisé dans les termes de référence du Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 9 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

La description technique détaillée des prestations à exécuter est contenue dans les termes de référence du Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 10 : RECEPTION

10.1. Documents à fournir avant la réception technique

Le Cocontractant demande par écrit à l'Ingénieur du Marché, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Un PV de visite technique de pré-réception sera rédigé. Les réserves devront être levées avant la visite de réception provisoire des travaux. Après l'établissement du procès-verbal de levée des réserves.

10.2 Réception provisoire

La réception provisoire se fera au MINAT.

Le Cocontractant saisit le Chef de Service du marché avec avis de l'Ingénieur, pour lui proposer une date de réception des travaux dans un délai d'au moins vingt (20) jours. Ce dernier est tenu d'assister ou de se faire représenter aux travaux de la Commission ; son absence équivaut à l'accord sans réserve aux conclusions de celle-ci.

10.3 Composition de la Commission de réception provisoire

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :

- **Président** : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Membres** :
 - le Chef de Service du marché ou son représentant;
 - le Chef de Division des Systèmes d'Information du MINAT ou son représentant ;
 - le Sous-Directeur de l'Équipement et de la Maintenance du MINAT ou son représentant;
 - le Chef de Service des Marchés Publics du MINAT;
 - le Représentant du MINMAP (en qualité d'observateur)
 - le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté



➤ **Rapporteur** : l'ingénieur du Marché.

10.4 Réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie (Art 11.3) par la même commission visée à l'article 10.3 ci-dessus. La procédure de la réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

Un procès-verbal sera dressé et signé, séance tenante, par tous les membres.

ARTICLE 11 : LIEU D'EXÉCUTION ET GARANTIE

11.1. Lieu d'exécution des prestations

Le bâtiment central abritant les services centraux du Ministère de l'Administration Territoriale est le lieu d'exécution des prestations, objet de la présente Lettre-Commande.

11.2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à trois (03) mois maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations au Cocontractant.

11.3. Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à un (01) an, à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, les dommages et les défauts constatés sont à la charge du cocontractant.

ARTICLE 12 : SERVICE APRES-VENTE ET PIECES DE RECHANGE

Le Cocontractant doit maintenir en République du Cameroun, pendant une minimale de trois (03) ans à compter de la date de réception définitive, un représentant permanent dûment mandaté et un personnel qualifié capable d'assurer toutes les maintenances nécessaires au bon fonctionnement des installations, équipements ou accessoires qu'il a fournis.

ARTICLE 13: ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Le Cocontractant devra renforcer les capacités techniques des personnels commis au maniement de ces équipements. À cet effet, il mettra à leur disposition toute la documentation technique nécessaire. -

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 14 : GENERALITES - PRIX

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par la livraison du matériel objet de la présente Lettre-Commande, ainsi que de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Les prix sont réputés fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de tous les accessoires, transports, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 15 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à(.....) francs CFA, Toutes Taxes Comprises.

MONTANT HTVA	FCFA
TVA (19,25%)	FCFA
IR (%)	FCFA
MONTANT TTC	FCA
NET A MANDATER	FCFA

ARTICLE 16 : AVANCE DE DEMARRAGE

Le maître d'ouvrage pourra accorder, sur demande écrite du fournisseur, une avance de démarrage n'excédant pas les 20% du montant TTC de la Lettre-Commande et cautionné à 100% par une Banque agréée par le Ministère en



charge des Finances.

ARTICLE 17: CAUTIONS ET GARANTIES

17.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pourcent (2 %) du montant TTC de la Lettre-Commande et est délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances.

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

17.2. Cautionnement de retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la Lettre-Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de 30 jours après la réception définitive (à l'issue de la période de garantie) sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

17.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage est cautionnée à 100% par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances.

Le remboursement de l'avance de démarrage s'effectuera par déduction sur la facture du fournisseur. Cette avance sera entièrement libérée avant que le montant total des paiements n'atteigne 70% du montant TTC de la Lettre-Commande.

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06) exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.

La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnées du procès-verbal de réception en quatre (04) exemplaires et l'original de la Lettre-Commande dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.

Les paiements se feront par virements bancaires au compte n° _____ ouvert dans les livres de _____ Agence _____

ARTICLE 19 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

ARTICLE 20 : PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendaire dans les conditions ci-après :

- 1/2000^{ème} du montant de la Lettre-Commande du 1^{er} au 30^e jour de retard ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^e jour de retard.

ARTICLE 21 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 22 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront enregistrés et timbrés par les soins du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 23 : NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

Autorité chargée de la liquidation de la Lettre-Commande :

Le Ministre de l'Administration Territoriale ;

Responsable chargé du paiement :

Le Payeur Général du Trésor ;



Autorité compétente pour fournir les renseignements :
Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINAT.

CHAPITRE IV : DISPOSTIONS DIVERSES

ARTICLE 24: DOCUMENTS À FOURNIR

Le Cocontractant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dix (10) exemplaires de la présente Lettre-commande dont deux (02) sont remis au chef de Service des Marchés du MINAT.

ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 10^{ème} jour suivant la survenance dudit cas de force majeure. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

ARTICLE 26 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

ARTICLE 27: RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande peut être résiliée dans les cas et selon les conditions prévues par le présent DAO et conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 28 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne sera définitive qu'après sa signature par le Ministre de l'Administration Territoriale et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.



PIECE N°4 :
TERMES DE RÉFÉRENCES



TERMES DE REFERENCES (TDR)

RÉHABILITATION DE LA SALLE SERVEUR ET L'EXTENSION DU RÉSEAU LOCAL DU MINAT

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Par décret n° 2019/030 du 23 janvier 2019, du Président de la République, le Ministère de l'Administration Territoriale a subi une nouvelle organisation. Ce changement a pour implication directe, le réaménagement des bureaux, au vu des nouvelles structures qui ont été créées. Par ailleurs, l'infrastructure réseau du MINAT actuelle présente de nombreuses insuffisances : matériel vétuste, câblage détérioré, inadaptation aux normes actuelles.

Il devenait donc impératif de passer à la mise à niveau de la salle serveur et à l'extension du réseau informatique local pour mettre en cohérence de l'ensemble des activités au sein de la MINAT.

Cette mise aux normes représente un des outils de la modernisation de l'ensemble des services du MINAT en leur permettant d'améliorer leur fonctionnement et d'atteindre une plus grande efficacité dans les missions qui leur incombent. Elle doit aussi s'intégrer au processus de changement dans lequel ce secteur est impliqué en rapport avec les directives de l'État camerounais en termes d'investissements.

II – OBJECTIF GLOBAL

L'objectif principal de ce projet est de doter le MINAT d'un réseau informatique répondant aux normes internationales.

III – OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Aménager le local technique principal (Salle serveur) : acquisition de disques pour serveurs, câblage, ...
- Validation de la pose du câble entre les postes de travail (environ 280) et les locaux techniques intermédiaires
- Installation des prises informatiques (pour 70 bureaux)
- Fournir 04 switches (cisco catalyst 2960 48 ports)
- Fournir un switch cisco series 9300 T-A 48ports avec licence logiciel
- Fournir d'un Fortinet (fg-200-bd1-90-36) fortigate 200 plus 24x7 forticare et fortiguardenterprise protection
- Fournir un onduleur light wave 2000 va
- Fournir des points d'accès wifi
- Fournir des câbles de fibre optique blindée
- Fournir un plan de câblage
- Fournir d'un cahier de recette
- Recette et validation de qualité des liaisons
- Pose des goulottes et plinthes le long des chemins des câbles
- Pose des câbles entre les postes de travail et les locaux techniques
- Fourniture du schéma physique de la nouvelle infrastructure LAN
- Fourniture d'un schéma logique du nouveau réseau LAN

IV – CIBLES

- Bâtiment abritant les services centraux du MINAT

V – MISSIONS DE CONSULTANT

- Faire le diagnostic du réseau actuel ;
- Fournir les équipements nécessaires à la réhabilitation du réseau informatique ainsi que son extension ;
- Modéliser le type d'interconnexion approprié ;
- Proposer un plan d'utilisation optimale de la fibre optique déjà posée au MINAT ;
- Proposer une politique de gestion et de maintenance rationnelle du parc matériel, logiciel et du réseau informatique ;
- Installer et configurer les équipements actifs ;
- Définir une politique de renforcement des capacités des personnels de la MINAT travaillant dans l'administration et la gestion en matière d'informatique ;
- Rédiger le plan de câblage du MINAT.



VI – RESULTATS ATTENDUS

- Un rapport de cadrage de l'étude bien établi comportant la note de compréhension de la mission du Consultant avec en exergue la raison d'être du projet, la problématique que le projet cherche à résoudre, les parties prenantes, la durée, les objectifs et une démarche méthodologique ;
- Une cartographie précise de l'existant incluant les aspects techniques, métiers, organisationnels et économiques ;
- Un référentiel des bonnes pratiques : normes, standards ;
- Un rapport contenant la liste des besoins actuels et futurs ainsi que les coûts de mise en œuvre ;
- Un document de mise en œuvre du câblage et la mise à niveau de la salle serveur ;
- Un document du plan d'interconnexion des services centraux du MINAT ;
- Un document de politique de sécurité ;
- Un document du plan de maintenance du parc et du réseau informatique ;
- Un document du plan de continuité des activités ;
- Un rapport de validation du réseau informatique par la MINAT ;

Le rapport final devra être livré sous forme physique et en version numérique (clé USB/CD ROM)

VII – METHODOLOGIE

La mise à niveau de la salle serveur et l'extension du réseau informatique local du MINAT nécessite une visite de site suivie de la fourniture des équipements adaptés tel que demandé dans le présent dossier d'appel d'offres.

VIII – DUREE DE LA PRESTATION

La durée de la prestation est de 04 mois. Elle s'effectuera à Yaoundé, au siège du MINAT.

IX – PROFIL DU CONSULTANT

- Les prestations des présents Termes de Références doivent être menées par une entreprise ayant des expériences prouvées dans les différents champs d'expertise du projet, notamment l'élaboration des plans directeurs, stratégies IT, schémas directeurs informatiques et mise à niveau des infrastructures informatiques. L'entreprise doit avoir une forte expérience dans la conduite des travaux similaires au sein des administrations publiques ;
- Plus précisément, elle doit démontrer des expériences réussies avérées durant les cinq dernières années en matière de réformes des administrations publiques, montages institutionnels complexes touchant plusieurs piliers de l'Etat, de planification stratégique, d'audit, de vérification et de prestations intellectuelles en informatique ;
- Un Conducteur des Travaux : ingénieur de conception en informatique (10 ans d'expérience professionnelles) ;
- Un chef d'équipe : ingénieur informaticien expert en sécurité réseau (05 ans d'expérience professionnelle) ;
- Un ingénieur des travaux en informatique (génie logiciel, système et réseaux, 03 ans d'expérience professionnelle) ;

Les Curricula Vitae de chaque expert devront être fournis.

X – ASSISTANCE A FOURNIR AU PRESTATAIRE POUR L'ETUDE

Les Divisions Techniques et la Cellule Informatique du MINAT devront fournir toute l'assistance nécessaire pour le bon déroulement de l'étude. Ainsi, les documents et les informations utiles seront mis à leur disposition.



**PIÈCE N°5:
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**



Descriptif des prix	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
Honoraires et frais d'experts			
	H/mois		
	H/mois		
	H/mois		
	H/mois		
	H/mois		
	H/mois		
	H/mois		
	H/mois		
Transports			
	Véhicule/Jour		
	FF		
Indemnités journalières de terrain			
	H/Jour		
	H/Jour		
	H/Jour		
	Mois		
Fournitures			
Cisco catalyst 2960 séries switches 48 ports	U	04	
Cisco séries 9300 T-A switches 48 ports	U	01	
Licence logiciel de gestion C9300-DNA-A-48-3Y	U	01	
Fortinet (fg-200a-bdl-980-36) fortigate 200e plus 24x7 forticare et fortiguardenterprise protection	U	01	
Onduleur light wave 2000 va	U	02	
Point d'accès wifi	U	05	
Câble de fibre optique blindé gyxtw multimode om350/125 (pour transmettre le signal à tous les niveaux du bâtiment)	U	Suivant le besoin	
Moules, goulottes et plinthes +accessoires de fixation	U	Suivant le besoin	
Convertisseur optique multimode adapté	U	Suivant le besoin	
Pigtails multimode om 150/125 de 2 m	U	Suivant le besoin	
Traverse/raccord optique sc multimode	U	Suivant le besoin	
Tiroir optique couffissant nu 12 sc simplex/lc duplex	U	Suivant le besoin	
Câbles UTP cat 6 en rouleau	U	1	
Prises réseaux RJ45	U	Suivant le besoin	
Installation et configuration	U	280	
Disque dur 2To pour hp proliant	U	01	
Module KVM	U	04	
	U	1	
Frais divers			
	FF/mois		
	FF		



PIÈCE N°6:

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif
(À remplir par le cocontractant)

Décomposition	Descriptif des prix et leur décomposition	Unité	Qté	Prix unitaire HT (FCFA)	Montant total HT (FCFA)
Honoraires					
	Sous total				
Transport					
	Sous total				
Indemnités de subsistance					
	Sous total				
Fournitures					
	Sous total				
Frais divers					
	Sous total				
Total Hors taxes					
TVA, 19,25%					
AIR,%					
Total TTC					
Net à mandater					

Yaoundé, le



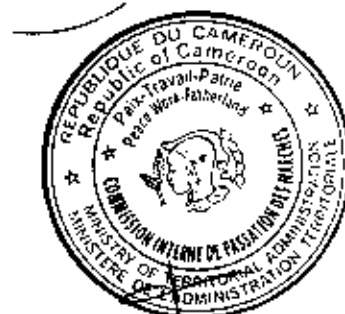
**PIECE N°7:
CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**



Décomposition	Descriptif des prix et leur décomposition	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT (FCFA)	Montant total HT (FCFA)	Droits et taxes (FCFA)	Montant total TTC (FCFA)	Montant total H.T (FCFA)	Droits et taxes (FCFA)	Montant total TTC (FCFA)
n° 1	Mise à disposition d'Experts : honoraires et frais									
n° 1.1	Expert 1	HxJ								
n° 1.2	Expert 2	HxJ								
n° 1.3	Expert 3	HxJ								
n° 1....	Expert ...	HxJ								
n° 2	Personnel d'appui	HxJ								
n° 3	Logistique incluant secrétariat et transport	Forfait								
n° 4	Frais de transport	A/R								
	Total									



PIECE N°8 :
FORMULAIRES TYPES



ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général du Cabinet, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence n° _____ du _____ relatif à _____

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

Fait à _____ le _____



Annexe n° 2 : Lettre de soumission

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société,
l'entreprise ou le groupement dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°
.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° [AONOPU/CIPMMINAT/2020] du pour la réhabilitation de la salle serveur et l'extension du réseau local du MINAT:

me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres y relatif et en totale connaissance de cause, moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- m'engage à livrer dans le délai de mois
- m'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de ____ (___) jours à compter de la date limite de remise des offres.



ANNEXE N° 3 : CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale, « le Maître d'Ouvrage ».

Attendu que le Cocontractant _____ ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre dans le cadre de l'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° _____ [AONOPU/CIPMMINAT/2020] du _____ pour la réhabilitation de la salle serveur et l'extension du réseau local du MINAT, ci-dessous désigné « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement équivalent à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer la Lettre-Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-Commande (cautionnement définitif), comme prévue dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Signée et authentifiée par la banque

à _____, le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N° 4 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : n° _____

Adressée à _____ Cameroun, ci-dessous désigné "le Maître d'Ouvrage".

Attendu que _____, ci-dessous désigné "le Cocontractant", s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande à réaliser _____

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à _____ du montant de la tranche de la Lettre-Commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

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

Nous, _____

Représentée par _____ ci-dessous désignée "la banque", nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de _____ à compter de la date de réception provisoire.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____



PIECE N°9 :

MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE





LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC /MINAT/2020 DU _____

PASSEE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____ /AONOPU/CIPM/ MINAT 2020 DU _____ POUR LA REHABILITATION DE LA SALLE
SERVEUR ET A L'EXTENSION DU RESEAU LOCAL DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P : _____ Tel : _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIRE N° :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE:

LIEU D'EXECUTION : MINAT

DELAJ D'EXECUTION : Trois (3) mois

FINANCEMENT : BIP- MINAT EXERCICE 2020

IMPUTATION : 54 07 095 07 340020 2279

MONTANTS :

TOTAL HTVA	FCFA
TVA (19,25%)	FCFA
AIR (%)	FCFA
TOTAL TTC	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

SOUSCRITE LE : -----

SIGNEE LE : -----

NOTIFIEE LE : -----

ENREGISTREE LE : -----

ENTRE :

Le Ministère de l'Administration Territoriale, représenté par Monsieur **ATANGA M. PAUL**, Ministre de l'Administration Territoriale ci-après désigné "LE MAITRE D'OUVRAGE"



d'une part,

ET :

Représenté par Monsieur/Madame....., son, ci-après désigné « LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC /MINAT/2020 DU PASSEE
 APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
 N° _____ /AONOPU/CIPM/ MINAT 2020 DU _____ POUR LA REHABILITATION DE LA SALLE
 SERVEUR ET A L'EXTENSION DU RESEAU LOCAL DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

MONTANTS :

TOTAL HTVA	FCFA
TVA (19,25%)	FCFA
AIR (%)	FCFA
TOTAL TTC	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

SIGNATURES ET VISAS

Lue et acceptée par le Cocontractant

Le Ministre de l'Administration Territoriale,
 Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le

Yaoundé, le

ENREGISTREMENT



PIECE N°10 :

GRILLE D'EVALUATION



GRILLE D'EVALUATION

SOUSSIONNAIRE :			
A- PERSONNEL D'ENCADREMENT			
	OUI	NON	OBSERVATIONS
A1 - Conducteur des Travaux ou Directeur Technique (Ingénieur de conception en informatique (système et réseau))			
Attestation de présentation de l'original du diplôme			
CV daté et signé			
Attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat			
Cinq (10) années d'expérience au moins dans le domaine de l'informatique			
A2 – Chef d'équipe			
Ingénieur Informaticien spécialiste en réseaux et sécurité réseau			
Attestation de présentation de l'original du diplôme			
CV daté et signé			
Attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat			
Nombre total d'années : 5 ans ou plus dans l'exécution le domaine de l'informatique			
A3 – Ingénieur des Travaux en Informatique (Génie logiciel, système et réseau)			
Attestation de présentation de l'original du diplôme			
CV daté et signé			
Attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat			
Nombre d'années : 3 ans ou plus dans la gestion des projets du domaine de l'informatique			
B - MATÉRIEL sur 5			
TYPE DE MATÉRIEL (avec justificatifs de propriété ou contrat de location)			
Pinces à sertir et tournevis			
01 perceuse;			
Équipement de protection individuelle (gants, blouse, chaussure de sécurité, casques...);			
Ordinateur portable;			
Sonde pour câble réseau;			
boite à pharmacie			
C - RÉFÉRENCES DE L'ENTREPRISE - TRAVAUX EXÉCUTÉS AU COURS DES CINQ DERNIÈRES ANNÉES ET CAPACITÉ FINANCIÈRE			
a- un marché des travaux similaires au projet objet de la soumission provisoirement réceptionné;			
b- un marché de travaux dans l'élaboration des plans directeurs, des stratégies IT, des schémas directeurs informatiques et de mise à niveau des infrastructures informatiques, d'un montant au moins égal à vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA, provisoirement réceptionné;			
c- deux marchés de travaux dans l'élaboration des plans directeurs, des stratégies IT, des schémas directeurs informatiques et de mise à niveau des infrastructures informatiques, d'un montant au moins égal à vingt-cinq millions (25 000 000) de francs CFA, provisoirement réceptionnés;			
d- Autres travaux dans le domaine informatique ≥ 25 millions;			
D- AUTRES			
1- Rapport de visite du site			
2- Planning d'exécution des travaux			
3- note méthodologique			
4- Capacité financière ou attestation de solvabilité bancaire de quinze millions (15 000 000) de frs CFA au moins			
E- PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE			
1- Lisibilité de l'Offre			
2- Nombre de copie tel qu'exigé par le DAO			
3- Reliure			
4- Intercalaire couleur			
5- Termes de référence paraphés à chaque page et, à la dernière, suivi de la mention « lu et approuvé », daté et signé.			
TOTAL GÉNÉRAL			
RÉSULTATS DE L'ANALYSE			



PIECE N°11 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AGREES**



A-ETABLISSEMENTS BANCAIRES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK);
2. BANQUE ATLANTIQUE (BACM);
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISE (BC-PME);
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK);
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT (BICEC);
6. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA);
7. CITY BANK CAMEROON (CITIGROUP);
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC);
9. CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK);
10. ECOBANK CAMEROON (ECOBANK);
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK);
12. SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB);
13. SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC);
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC);
15. UNION BANK OF CAMEROON (UBC);
16. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA).

B-ORGANISMES FINANCIERS

1. ACTIVA ASSURANCES ;
2. AREA ASSURANCES S.A ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
4. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A;
5. CHANAS ASSURANCES S.A ;
6. CPA S.A ;
7. NSIA ASSURANCES S.A ;
8. PRO ASSUR S.A ;
9. SAAR S.A ;
10. SAHAM ASSURANCES S.A ;
11. ZENITHE INSURANCE S.A.

