

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

SERVICES DU GOUVERNEUR

COMMISSION REGIONALE DE PASSATION
DES MARCHES DE L'EST



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

GOVERNOR'S OFFICE

EAST REGIONAL PUBLIC
TENDER BOARDS

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre des Postes et Télécommunications

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : Commission Régionale de Passation des Marchés de l'Est

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/DAO/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU _____

Pour l'acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua

FINANCEMENT : BIP MINPOSTEL 2025

IMPUTATION : 59 45 131 01 442200 524211 861

EXERCICE 2025

Février 2025

Sommaire

Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend :

- Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais ;*
- Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;*
- Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n°2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;*
- Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y afférents ;*
- Pièce n°5 : Le Descriptif de la fourniture comprenant les spécifications techniques;*
- Pièce n°6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires ;*
- Pièce n°7 : Le Cadre du détail estimatif quantitatif ;*
- Pièce n° 8 : Le Cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix forfaitaires ;*
- Pièce n°9 : Le Modèle de marché*
- Pièce n°10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires ;*
- Pièce n°11 : La Charte d'Intégrité ;*
- Pièce n°12 : La Déclaration d'engagement social et environnemental ;*
- Pièce n°13 : La liste des institutions financières agréées et habilitées par le Ministre en charge des finances à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par (par le Maître d'Ouvrage le Maître d'Ouvrage Délégué).*
- Pièce N°14. Procédure de soumission en ligne*

Pièce n°1 :
Avis d'Appel d'Offres (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT

N° _____/AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 du _____

Pour l'acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua
Financement : BIP MINPOSTEL 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'amélioration du cadre du travail des fonctionnaires, le Gouverneur de la Région de l'Est, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent : la fourniture, l'installation, la mise en service et l'entretien pendant la période de garantie des équipements informatiques et/ou logiciels informatiques suivants :

- ordinateurs complets;
- laptop ;
- onduleurs ;
- para sur tenseurs ;
- imprimantes ;
- écrans téléviseur ;
- photocopieurs
- projecteur ;
- points d'accès Wifi ;
- Switches

3. Délais prévisionnels et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la livraison des prestations objet du présent appel d'offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**, à livrer à la **Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

4. Tranches /Allotissement

La prestation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **vingt-deux millions (22 000 000) de francs CFA**.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises spécialisées dans la fourniture du matériel informatique installées au Cameroun.

7. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Postes et Télécommunications, exercices 2025.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne et hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à 440 000 (quatre cent quarante mille) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Gouverneur de la Région de l'Est (Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles) aux heures ouvrables, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Gouverneur de la Région de l'Est.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue aux Services du Gouverneur de la Région de l'Est (Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **francs CFA 20 000 (vingt-mille)**, payable au trésor public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, le dossier administratif, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir [Lieu d'enregistrement des offres], au plus tard le _____ à _____ heures précises et devra porter la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° _____/AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 du _____

Pour l'acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le _____ à _____ heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Régionale de Passation des Marchés de l'Est, dans la salle de conférences des Services du Gouverneur de la Région de l'Est.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

- Absence du cautionnement de soumission ;
- Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Non-respect de 70% de critères essentiels ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;
- Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- Non-respect du format de fichiers des offres, [En cas de soumission en ligne]:

15.2. Critères essentiels

- Présentation de l'offre ;
- Références du soumissionnaire ;
- Service après-vente ;
- Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- Preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ;
- le délai de garantie.

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les Services du Gouverneur de la Région de l'Est (Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles tél. : 222 241 665) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 205 725 et 699 370 748 ou les Services du Gouverneur de la Région de l'Est au numéro 222 241 655.-

Copies :

- MINAT ;
- MINMAP ;
- ARPM ;
- Président CRPM/EST ;
- Affichage ;
- Chrono-Archives.

Bertoua, le

Le Gouverneur de la Région de l'Est,
(Autorité contractante)

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° ____/ONIT/B/SDG/CRPM-ES/2025 of ____

For the acquisition of computer hardware, network equipment and software to protect information systems at the Eastern MINPOSTEL Regional Delegation
Financing : PIB MINPOSTEL 2025

1. Subject of the invitation to tender

The Governor of the East Region, Contracting Authority, here by launches for the Republic of Cameroon an Open National Invitation to Tender for the above mentioned project.

2. Nature of services

The services covered by this consultation comprise: the **supply, installation, commissioning and maintenance during the warranty period of the following IT equipment and/or software [brief description of the supply of equipment and/or software:**

- Computers;
- Laptop;
- Backup;
- Surge protector ;
- Printers;
- TV set
- Photocopiers
- Projector;
- Wi-Fi access points;
- Switches.

3. Provisional deadline and place of delivery

The maximum deadline for the delivery of services subject of this invitation to tender shall be **ninety (90) calendar days**. This deadline shall run from the date of notification of the administrative order to commence services.

4. Tranches /Allotment

This offer is made up of one allotment.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation after the preliminary studies is: **twenty-two millions (22 000 000) francs CFA**.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to qualified contractors based in Cameroon, with the technical, financial and legal capacities to carry out the above described project.

7. Financing

Supplies which form the subject of this invitation to tender, shall be financed by the Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Posts and Telecommunications, 2025 financial year.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online and offline.

9. Bid bond

Each tenderer, shall provide alongside the administrative file, a bid bond of **440 000 (nine hundred and forty thousand) CFA F**, issued by a first rate-bank or a financial company approved by the Ministry in charge of

finance. That is 2% of the provided amount.

10. Consultation of tender file

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the Governor's Office (Economic, Social and Cultural Affairs Division, Tel.: 222 241 665) during working hours upon publication of this notice.

The soft copy can be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.armac.cm), or on any other electronic means of communication determined by the Project Owner.

11. Acquisition of tender file

The file may be obtained at the Governor's Office (Economic, Social and Cultural Affairs Division, Tel.: 222 24 16 65) from publication of the actual tender by press release and posting in the Governor's office against payment of a nonrefundable sum of **20 000 (twenty thousand)** CFA F payable in the Public Treasury as files charge.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be subject to the payment of TF purchase fees.

12. Submission of bids

Each tender shall be drafted in English or French.

- If the submission is done offline, the administrative file, the offer in seven (7) copies, including the original and six (6) copies marked as such, must be submitted to the Governor's Office (Economic, Social and Cultural Affairs Division) latest the _____ at _____ o'clock and must be marked:

“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° _____/ONIT/B/SDG/CRPM-ES/2025 of _____

For the acquisition of computer hardware, network equipment and software to protect information systems at the Eastern MINPOSTEL Regional Delegation
‘To be opened only during the bid-opening session’

- If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other official electronic communication means indicated by the Project Owner no later than _____ at _____. A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked “backup copy”, in addition to the above- mentioned indication, within the deadlines set.

Bids submitted after the deadline for the submission bids shall be inadmissible.

13. Admissibility of bids

Administrative documents, the technical offer and the financial offer must be inserted in different separate sealed envelopes and submitted in sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Project Owner,

- Bids revealing the identity of the bidders;
- Bids submitted after the deadline for submission;
- Bids without indications on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method;
- Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies.

Any incomplete tender in accordance with the requirements of the tender file shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first- category body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts or failure to comply with the model documents

in the tender file shall result in the outright rejection of the tender without any other procedure. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

14. Opening of bids

Bids shall be opened in one phase.

The bids shall be opened in single phase. The opening of the administrative documents, technical and financial offers shall take place on _____ at _____ o'clock by the Regional Tenders Board in the conference hall of the Governor of the East Region Services, in the presence of bidders or their representatives duly mandated and having perfect knowledge of their file.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

- Absence of the bid bond;
- Failure to produce, after the deadline of 48 hours following the opening of bids, a document in the administrative file that is deemed to be non-compliant or missing (except bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with 70% essential criteria ;
- Failure to provide a sworn statement that no service has been abandoned in the last three years;
- absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- absence of prospectus accompanied by the manufacturer's technical sheet, where necessary;
- failure to comply with one of the major technical specifications specified in the Technical Description of the supplies of this TF, where applicable;
- Non-compliance with bid file format (for online bidding);

15.2. Essential criteria

- presentation of the offer;
- bidder's references;
- after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), where applicable;
- delivery schedule (planning and calendar for ancillary services execution);
- proof of having accepted the terms and conditions of the contract (the Special Administrative Conditions (SACs) and Technical Specifications initialled on each page and the last page signed;
- warranty deadline.

16. Award

The Contracting authority will assign the market to the tenderer whose offer has been recognized cheapest and compliant for the main thing to the file of call for tender.

17. Period of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bids for *90 days* from the initial deadline set for the submission of bids.

18. Further information

Additional information can be obtained during working hours at the Governor's Office (Economic, Social and Cultural Affairs Division, phone: 222 241 665) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>,

19. Fight against corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public

Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the Governor's office at following number: 222 241 665./-

Copies:

- MINAT
- MINMAP
- ARMP
- P/CRPM/EAST
- Notice boards

BERTOUA, THE

THE GOVERNOR OF THE EAST REGION,
(Contracting Authority)

Pièce n°2 :

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

Table des matières

A. Généralités

Article 1	: Objet de la consultation
Article 2	: Financement
Article 3	: Principes éthiques
Article 4	: Candidats admis à concourir
Article 5	: Fournitures et/ou services quantifiables
Article 6	: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
Article 7	: Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 8	: Contenu du Dossier d'appel d'offres
Article 9	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

Article 11	: Frais de soumission
Article 12	: Langue de l'offre
Article 13	: Documents constituant l'offre
Article 14	: Montant de l'offre
Article 15	: Monnaies de soumission et de règlement
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 17	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 18	: Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 19	: Validité des offres
Article 20	: Cautionnement de soumission
Article 21	: Forme, format et signature de l'offre

D. Dépôt des offres..

Article 22	: Cachetage et marquage des offres.....
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des offres.....
Article 24	Mode de soumission
Article 25	: Offres hors délai.....
Article 26	: Modification, substitution et retrait des offres.....

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 27	: Ouverture des plis et recours.....
Article 28	: Caractère confidentiel de la procédure.....
Article 29	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....
Article 30	: Détermination de la conformité des offres.....
Article 31	: Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....
Article 32	: Correction des erreurs.....
Article 33	: Conversion en une seule monnaie
Article 34	: Comparaison des offres.....
Article 35	

F. Attribution du Marché

Article 36	: Attribution.....
Article 37	: Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure
Article 38	: Notification de l'attribution du marché.....
Article 39	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....
Article 40	: Signature du marché.....
Article 41	: Cautionnement définitif.....

REGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A. GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

Le Gouverneur de la Région de l'Est, Autorité Contractante, lance pour le compte de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert Pour la fourniture du matériel informatique pour la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua,

Le type du matériel faisant l'objet de l'Appel d'Offres figure dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence, sous le terme «**Matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection**».

Le soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer le matériel 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 procéder à la livraison du matériel ou dans celle fixée dans ledit Ordre de Service.

Article 2 : Financement

BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EXERCICE 2025.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses co-contractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes 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 :
 - i. Est coupable de « corruption », quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses », quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. « Pratiques collusoires », désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que 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 ;
 - iv. « Pratiques coercitives », désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution, si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre chargé 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 conflits d'intérêts, de délits d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice de 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 :

i. 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 du marché passé, au titre du présent Appel d'Offres ; ou

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de 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 la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Matériel informatique répondant aux critères d'origine

5.1. Le matériel, objet du présent Marché, devra provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme «**Matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection**» désigne le matériel et équipements à acquérir.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où le matériel informatique et équipements sont fabriqués ou transformés, ou bien le pays où un processus-de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention des articles commercialisables 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 leur offre :

- a) Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b) Et fournir toutes les Informations exigées, dans le RPAO, afin d'établir leur qualité pour exécuter le Marché.

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable

6.2 - 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.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

7.1 - Le Dossier d'Appel d'Offres décrit le **Matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection** faisant l'objet du Marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du Marché. Outre l' (es) additif (s) publié (s) conformément à l'Article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- a. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- b. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- c. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- d. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTTP) ;
- e. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- f. Les Spécifications et Caractéristiques du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection;
- g. Le Bordereau des prix unitaires ;
- h. le Cadre du détail estimatif ;
- i. La déclaration d'intention de soumissionner;
- j. Le modèle de garantie de l'offre (caution de soumission) ;
- k. Le modèle de la garantie de Bonne Exécution (Cautionnement définitif).

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 ou par courrier électronique (*télécopie et e-mail*) 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 Tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des Marchés Publics peut introduire une requête auprès du Ministre Chargé des Marchés Publics, avec copie à l'organisme chargé de la régulation.

8.3 Le requérant adresse également une copie de ladite requête au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la Commission de Passation des Marchés concernée.

8.4 Le Ministre chargé des Marchés Publics instruit la requête et tranche dans un délai de trente (30) jours. Il peut requérir l'avis technique préalable de l'organisme chargé de la régulation.

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

9.1 Le Maître d'Ouvrage 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.

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 Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, 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. PRÉSENTATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et 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

d'Offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre, ainsi que toute correspondance et tout document concernant la soumission, 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 ; auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constitutifs de l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

- i. 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 d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO ;
- iii. 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

- i. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux Articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

- ii. Méthodologie et propositions techniques

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

- ❖ Une description détaillée des caractéristiques techniques, des performances, de la marque, du modèle et les références du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection, proposés, accompagnée des prospectus techniques, conformément à l'Article 17 du RGAO ;
- ❖ Le calendrier, le planning et le délai de livraison du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection ;
- iii. Les preuves d'acceptation des conditions du marché.

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 :

- i. La soumission proprement dite, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur,

signée et datée ;

- ii. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- iii. 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 la Caution de Soumission.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles du bordereau des prix et du Cadre de Devis Estimatif des prix fournis en annexe. 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 du Cadre du Détail Estimatif des prix pour le matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix du **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection** (*sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de vente, suivant le cas*), y compris tous les droits de douane, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage du **Matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection**;
- ii. Les taxes sur la vente et autres taxes perçues sur le **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection** qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. les prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison du **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection**, jusqu'à leur destination finale (*site du Projet*) spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

13.2 Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermés pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du Cahier des Clauses Administratives Particulières (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 Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).

Article 14 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 15 : Documents attestant 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 l'admissibilité du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection

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 le **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection**, 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 du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection, proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant la conformité du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection

17.1. Pour établir la conformité du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation

et logiciels de protection connexes au Dossier d'Appel d'Offres, le soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection sont conformes aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le descriptif du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection.

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 du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection, 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 du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection.

17.3. Le soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courant des pièces de rechange, outils spéciaux, etc..., nécessaires au fonctionnement correct et contenu du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection 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 et les spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du soumissionnaire

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

- a. si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché du **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection** à qu'il ne fabrique, ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ce **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection** à les livrer au Cameroun ;
- b. que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaires 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 limitée 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.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un 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 :

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

b. Si le soumissionnaire retenu :

- i.** manque à son obligation de souscrire le Marché, en application de l'Article 40 du RGAO ; ou
- ii.** manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

Article 20 : Délais 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 qui lui seront faites le seront par écrit (*ou par télécopie*). 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.

20.3. Lorsque le Marché ne comporte pas d'Article de révision de prix, et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au soumissionnaire. La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du Marché ou de l'Ordre de Service de livrer le matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

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 requis dans le 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 la 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 la ou les signataires de l'offre.

D. DEPOT 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 « COPIES », 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 22.2 sus-visé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable, si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée dans le RPAO, au 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 le seront 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 modifier, remplacer ou retirer 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'achèvement 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 » et « 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 par 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 EVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des Soumissionnaires qui sont 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'une 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 tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncée 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 24 du RGAO*) 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, séance tenante, un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leur prix, leur rabais, et leurs délais, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse des offres. Une copie du dit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

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

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet 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, et 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 peut entraîner le rejet de son offre.

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la sous-commission d'analyse des offres 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'alinéa 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 et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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 Sous-commission d'analyse 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 des Marchés ou de la Sous-commission d'analyse des offres 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 des offres 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 sous-commission d'analyse des offres détermine 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 :

a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection spécifié dans le Marché ; ou

b. qui limitent d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou

c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

Article 30 : Évaluation des offres techniques

30.1. La sous-commission d'Analyse des offres examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire, sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse des Offres 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 du **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection** (*Spécifications techniques, Marque, Inspections et Essais*) sont respectées, sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse des offres établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel, en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la Commission de Passation des Marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du Soumissionnaire

La Sous-commission d'Analyse des Offres s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulé dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

32.1. La Sous-Commission d'Analyse des Offres vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles.

La Sous-Commission d'Analyse des Offres corrigera les erreurs de la façon 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 des sous-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 confirmée dans le détail estimatif dudit prix, 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 des Offres conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, 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 dispositions apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Évaluation des offres financières

33.1. La Sous-Commission d'Analyse des Offres procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres qu'elle aura déterminées au préalable répondant pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'Offres, au sens des articles 29, 30, et 31 du RGAO, comme indiqué ci-dessus.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-Commission d'Analyse des Offres 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'alinéa 13.4 du RGAO.

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse des Offres peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance du **matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection**, 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 des offres comparera toutes les offres substantiellement conformes, pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 33.3 du RGAO.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 : Attribut

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'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 du MINMAP, 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 du matériel informatique 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, ainsi que 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, 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. En cas de recours, celui-ci doit être adressé au Ministre chargé 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 (05) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours qui suivent 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 définitif peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un Établissement bancaire ou d'un Établissement de micro-finance agréés, 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 de la caution, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un établissement de micro-finance, agréés par le Ministère des Finances.

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.

Pièce n°3 :

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Gouverneur de la Région de l'Est - Référence de l'Appel d'Offres: <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT</p> <p style="text-align: center;">N° ____/AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 du ____</p> <p style="text-align: center;"><i>Pour l'acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua</i></p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les fournitures à acquérir sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ordinateurs complets; • laptop ; • onduleurs ; • para sur tenseurs ; • imprimantes ; • écrans téléviseur ; • photocopieurs • projecteur ; • points d'accès Wifi ; • Switches <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier de spécifications Techniques descriptives (fournitures) ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel de livraison des prestations est de : Quatre-vingt-dix (90) jours</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de fournir ou de commencer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, Object de la fourniture : <i>acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua</i></p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : NON</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : NON</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : NON</p>

2.	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINPOSTEL pour le compte de l'exercice 2025</p>
4.1	L'appel d'offres est ouvert aux entreprises ou personnes morales spécialisées dans la fourniture et l'installation du matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection installés au Cameroun
5.1.	<p><u>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services :</u></p> <p><i>L'exécution de la présente Lettre-Commande nécessitant l'acquisition des matériels et matériaux, préférence est donnée aux produits fabriqués au Cameroun sous réserve de leur conformité aux normes techniques et à la condition que leurs prix soient homologués.</i></p> <p><i>Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministre du Commerce autorise l'importation desdits produits.</i></p>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <i>L'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
35	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant]</i>
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures à organiser au plus tard le _____ après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Gouverneur de la Région de l'Est à contacter est la Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles
B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables aux Services du Gouverneur de la Région de l'Est (Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est l'Anglais ou le Français.
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :)

Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit

1. Volume 1 : Pièces administratives

Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :

- a). *La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;*
- b). *L'accord de groupement, spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;*
- c). *Le pouvoir de signature, le cas échéant ;*
- d). *L'attestation de non-redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.*
- e). *Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;*
- f). *L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ;*
- g). *La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **20 000 (vingt-mille) francs CFA** payable au Trésor Public ;*
- h). *La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **440 000 (quatre cent quarante mille) francs CFA** et d'une durée de validité de trois (03) mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;*
- i). *Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;*
- j). *Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;*
- k). *L'attestation de catégorisation le cas échéant ;*
- l). *Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;*

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun : Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.,
- m). en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement

financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur les qualifications

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

b.1.1 Références du soumissionnaire

- a) une liste des marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- b) *Copies des première et dernière page du contrat ;*
- c) *PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- d) *Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;*
- e) *Autres justificatifs et à préciser.*

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

b.1.2. Personnel

- f) Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- g) copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- h) attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- i) curriculum vitae signé ;
- j) attestation de disponibilité signée ;
- k) attestations ou contrats de travail

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes , signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)

- l) une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant et (à préciser).

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures

d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.

b.2. Proposition technique

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- a). les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- b). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- c). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- d). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « **lu et approuvé** » des documents ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- b) Les spécifications techniques.

b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

b .5. Commentaires CCAP, Spécifications techniques et TDR le cas échéant

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures et TDR, assortie d'éventuelles propositions.

b.6 La capacité financière ;

b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant);

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre]. [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP].

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

NB : *Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*

14.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises		
14.2.	Les prix du marché ne sont pas révisables.		
14.3.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI</i>		
18.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.		
20.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à <table border="1" data-bbox="381 555 1513 613"> <tr> <td>Lot Unique</td><td>440 000 FCFA</td></tr> </table>	Lot Unique	440 000 FCFA
Lot Unique	440 000 FCFA		
21	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six (06) copies.		

D- DEPOT DES OFFRES

	<p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p style="text-align: center;">Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>en ligne et hors ligne</i></p>
22	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : _____</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : <i>[à préciser]</i></p> <p>Adresse: <i>[insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i></p> <p>Code postal : <i>[insérer le numéro du code postal]</i></p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>[insérer l'étage et le numéro du bureau]</i></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et</p>

	<p>lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</i></p>
	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Division des affaires Economiques, Sociales et Culturelles (Services du Gouverneur de la Région de l'Est)</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : _____ Heure : _____</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT</p> <p style="text-align: center;">N° _____/AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 du _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Pour l'acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua</i></p> <p style="text-align: center;">A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
27.	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ dès _____ heures dans la salle de conférences des Services du Gouverneur de la Région de l'Est.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre daté de moins de trois (03) mois à compter de la date limite</p> <p>originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés, :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite</p>

	mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;						
31	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</i></p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Absence du cautionnement de soumission ;▪ Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;▪ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;▪ Non-respect de 70% de critères essentiels ;▪ Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;▪ Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;▪ Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;▪ Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;▪ Non-respect du format de fichiers des offres. [En cas de soumission en ligne]: <p>15.2. Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Présentation de l'offre ;▪ Références du soumissionnaire ;▪ Service après-vente ;▪ Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;▪ Preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ;▪ le délai de garantie. <p><i>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</i></p> <p>1) Critères éliminatoires</p>						
	<table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td>I-</td><td>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td><td></td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
N°	Rubrique	Oui/Non					
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif						

	1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	3	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant	Oui/Non
	4	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non
	5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
	7	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
	8	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	9	Non-respect d'au moins 70% critères essentiels	Oui/Non
	10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

2) Critères essentiels

- Présentation de l'offre

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...)

- Expérience

Expérience générale

Expérience dans les marchés publics : Trois (03) marchés exécutés et réceptionnés au cours des **trois (03)** dernières années (2022, 2023 et 2024).

Expérience spécifique en prestations similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins **trois (03)** marchés similaires aux fournitures, au cours des **Trois (03)** dernières années, avec une valeur minimale globale de **30 000 000 (trente millions) de francs CFA**.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- a). *Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- b). *PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- c). *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser*

- Service après-vente :

Les Soumissionnaires devront produire :

- une preuve de la disponibilité des pièces de rechange ;
- certificat de garantie délivré par le fournisseur.

- Calendrier de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- le planning de livraison des fournitures/logiciels et ;
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs (le cas échéant), maintenance (le cas échéant), ...).

- Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- i. l'attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée, d'un montant d'au moins égal à **10 000 000 (dix millions de francs CFA) ;**
- ii. le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.

- Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);

	<p>➤ Les spécifications techniques.</p> <p>- <u>Personnel</u></p> <p>Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) [à préciser (noms, qualification, expérience générale, expériences spécifiques ...)]</p> <p><u>NB</u> : le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; 2. curriculum vitae signé ; <p>- <u>Matériels à mobiliser (le cas échéant)</u></p> <p>Petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une trousse à outils pour PC <p>Grille d'évaluation détaillée</p> <p><i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres sera jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous préciseront formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</i></p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),
F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'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 <i>la moins disante</i>
	D- Cautionnement définitif
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante</p> <ol style="list-style-type: none"> i. est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et

	<p>ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</p>
--	--

Pièce n°4 :

Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)

Table des matières

Chapitre I : Généralités

- Article : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3)
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes (CCAG Article 5)
- Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Article 6)

Chapitre II : Exécution des prestations

- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Lieu et délai de livraison ou exécution (CCAG Articles 45 et 48)
- Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué (CCAG Article 44)
- Article 12 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 13 : Marchés à tranches (CCAG Article 7)
- Article 14 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 13)
- Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur ou du prestataire (CCAG Articles 43 et 51)
- Article 16 : Brevet (CCAG complété 10)
- Article 17 : Transport, Assurances et responsabilité civile (CCAG Art. 37, 38 et 67 complétés)
- Article 18 : Essais et services connexes (CCAG Article 62)
- Article 19 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 75)

Chapitre III : De la réception

- Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 81)
- Article 21 : Réception provisoire (CCAG Article 82)
- Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article 23 : Délai de garantie (CCAG Article 34)
- Article 24 : Réception définitive (CCAG Article 88)

Chapitre IV : Clauses financières

- Article 25 : Montant du marché
- Article 26 : Garanties ou cautions (CCAG Articles 34 et 35)
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 21)

Article 29 : Formules de révision (CCAG Article 21)
Article 30 : Formules de révision (CCAG Article 21)
Article 31 : Avances (CCAG Article 22)
Article 32 : Mode de paiement (CCAG Articles 26,27,28,29,30)
Article 33 : Intérêts moratoires (CCAG Article 40)
Article 34 : Pénalités de retard (CCAG Article 38) Article 35 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 14)
Article 36 : Timbre et enregistrement des marchés (CCAG Article 15)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 37 : Résiliation du marché (CCAG Article 94)
Article 38 : Cas de force majeure (CCAG Article 94)
Article 39 : Différents et litiges (CCAG Article 92)
Article 40 : Edition et diffusion du présent marché
Article 41 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'**acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua**, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Postes et Télécommunications** ;
- L'Autorité Contractante est le **Gouverneur de la Région de l'Est** ;
- Le Maître d'Ouvrage Délégué est le **Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est** ;
- Le Chef de service du marché est le **Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est** ;
- L'Ingénieur du marché est le **Chef Service de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua** ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est la **Délégation Régionale des Marchés Publics de l'Est** ;
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est _____.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le **Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : la **Trésorerie Générale de Bertoua** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le **Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans les clauses techniques particulières le cas échéant, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables.

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.*

1. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques;
5. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
6. Loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber-sécurité et la cybercriminalité au Cameroun ;
7. Loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
8. Loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
9. Loi N° 2001/0130 du 23 juil. 2001 instituant le service minimum dans le secteur des télécommunications ;
10. Loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
11. Loi N°2015/007 du 20 avril 2015 régissant l'activité audiovisuel au Cameroun ;
12. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de
13. Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;

14. Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
15. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
16. Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
17. Décret N°2019/150 du 22 mars 2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication ;
18. Décret N° 2013/0396/pm du 27 février 2013 fixant les modalités d'exploitation et de contrôle de l'utilisation des fréquences radioélectriques ;
19. Décret N° 2013/0397/pm du 27 février 2013 portant organisation et fonctionnement du comité interministériel d'attribution des bandes de fréquences radioélectriques ;
20. Décret N° 2013/0398/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de mise en œuvre du service universel et du développement des communications électroniques ;
21. Décret N° 2013/0399/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de protection des consommateurs des services de communications électroniques ;
22. Décret N° 2013/0400/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de déclaration et d'autorisation préalables, ainsi que les conditions d'obtention du certificat d'homologation en vue de la fourniture, l'exportation, l'importation ou l'utilisation des moyens ou des prestations de cryptographie ;
23. Décret N° 2013/0403/pm du 27 février 2013 fixant les seuils maxima d'exposition du public aux rayonnements électromagnétiques ;
24. Décret N°2012/1643/pm du 14 juin 2012 fixant les conditions et les modalités d'audit de sécurité obligatoire des réseaux de communications électroniques et des systèmes d'information ;
25. Décret N°2012/1640/pm du 14 juin 2012 fixant les conditions d'interconnexion, d'accès aux réseaux de communications électroniques ouverts au public et de partage des infrastructures ;
26. Décret N°2012/1638/pm du 14 juin 2012 fixant les modalités d'établissement et/ou d'exploitation des réseaux et de fourniture des services de communications électroniques soumis au régime de l'autorisation ;
27. Décret N°/2012-1639/pm du 14 juin 2012 fixant les modalités de déclaration, ainsi que les conditions d'exploitation des réseaux et installations soumis au régime de la déclaration ;
28. Décret N° 2012/203 du 20 avril 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Télécommunications ;
29. Décret N°2012/1318/pm du 22 mai 2012 fixant les conditions et les modalités d'octroi de l'autorisation d'exercice de l'activité de certification électronique ;
30. Décret N° 2012/309 du 26 juin 2012 fixant les modalités de gestion du fonds spécial des activités de sécurité électronique ;
31. Décret N° 2012/308 du 26 juin 2012 fixant les modalités de gestion du fonds spécial des télécommunications ;
32. Décret N° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
33. Arrêté N°00005 MINPOSTEL du 24 avril Fixant les modalités d'obtention de l'Agrément dans le domaine des communications électroniques ;
34. Arrêté N°0006 MINPOSTEL /MINFI du 02 mai 2017 fixant les modalités de paiement des droits d'entrée et de renouvellement des licences dans le domaine des communications électroniques ;
35. Arrêté N° 000 00013/MINPOSTEL du 27 juin 2012 fixant les modalités d'homologation des équipements terminaux des communications électroniques et des installations radioélectriques

36. Arrêté N° 000 00014/MINPOSTEL du 27 juin 2012 fixant les critères de qualification des certificats et les caractéristiques techniques du dispositif de création des signatures électroniques ;
37. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures ;
38. Normes en vigueur;
39. Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
40. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: *[A préciser]*

Madame/Monsieur le : *[A préciser]*_____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de la commune dans le ressort de laquelle les travaux sont exécutés.

b. Dans le cas Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire : Monsieur le Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : Consistance des prestations [à préciser cf Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer et/ou services connexes à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- ordinateurs complets;
- laptops ;
- onduleurs ;
- para sur tenseurs ;
- imprimantes ;
- imprimante (tout en un)
- écrans téléviseur
- photocopieurs
- projecteur ;
- points d'accès Wifi;
- rouleaux de câble réseau internet de 100 mètres chacun;
- switch manageable de 24 ports et 01 port console ;
- switch non manageable de 24 ports ;
- connecteurs RJ-45 ;
- pochettes individuelles d'antivirus ;
- Installation, configuration et mise en service.

Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : **la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua.**

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.**

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

10.4. Ces délais comprennent ceux que se réserve le Maître d'Ouvrage pour vérifier l'effectivité des prestations, la durée d'approvisionnement quelle qu'en soit l'origine, le temps nécessaire à l'exécution des clauses techniques particulières et textes de références, ainsi que les périodes dues aux éventuels problèmes de transport.

10.5. Si par suite des circonstances quelconques, le cocontractant s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci serait examinée par le Maître d'Ouvrage et fera l'objet d'un Avenant le cas échéant.

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 12 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, l'Autorité Contractante dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- iv. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- v. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

12.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.5 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes.

14.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer le matériel ou le personnel mis en cause par un matériel de performance similaire et en bon état de marche ou par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel ou du personnel à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'Ingénieur disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du Contrat tel que prévu par la réglementation en vigueur.

14.3. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations

selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

15.2 Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Brevet

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage Délégué contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Article 18 : Essais et services connexes

Le Maître d'Ouvrage inspectera les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications du contrat.

Si l'une quelconque des fournitures inspectées se révèle non-conformes, le Maître d'Ouvrage la refusera. Le cocontractant devra alors soit remplacer les fournitures refusées, soit y apporter toute modification nécessaire pour les rendre conformes aux spécifications et à ses frais.

Les retards qui résultent des rebuts et des vérifications nécessaires des malfaçons, ne pourront être évoqués comme une atténuation de ses charges par le cocontractant, qui en supporte toutes les conséquences.

Le cocontractant est tenu d'aviser le Maître d'Ouvrage de tout retard prévisible dans l'exécution des livraisons et les moyens mis en œuvre pour corriger la situation. Rien de ce qui est stipulé dans la présente clause ne libère le cocontractant de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu à raison par le présent contrat.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'un an à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

Le délai d'intervention sera de trois (03) jours à compter de la date de réception de la commande par le cocontractant.

La fourniture des pièces et des réparations après le délai de la garantie, seront à la charge du Maître d'Ouvrage Délégué.

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage Délégué, les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification ou bordereau de la livraison ;
3. Copie Cautionnement définitif.
4. Copie assurance le cas échéant.

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

21.1.1 *La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités.*

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 *Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.*

21.1.3 *La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.*

21.2. Réception Provisoire

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : **Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;**
- Rapporteur : **L'Ingénieur du marché ;**
- Membres :
 - **L'autorité contractante ;**
 - **Le Chef de Service du marché ou son représentant ;**
 - **Le comptable matière de la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est ;**
- Observateur : **Le représentant du MINMAP ;**
- Invité : **Le Cocontractant.**

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Début de la période de garantie

Le délai de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations.

21.5. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire.

Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage Délégué et à l'ingénieur du marché, dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations, les documents produits au cours des opérations de réception.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

Le délai de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24 : Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de **quinze (15) jours** à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *[Détail ou devis estimatif]* ci-joint. Ce montant est de *(en chiffres) (en lettres) francs CFA* toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____(____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____(____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché.
- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des

modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]

- c) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pourcent (10%) du Montant TTC des prestations.

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

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque de premier ordre installée sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main-levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le Marché, le Cocontractant s'engage par les présentes, à exécuter le Marché conformément aux dispositions dudit Marché.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues en francs CFA, soit _____ (en lettres) _____ (en chiffres), par virement au compte n° _____ ouvert au nom du Cocontractant à _____.

La domiciliation bancaire n'est pas susceptible de changement durant l'exécution de la prestation à moins qu'elle ne fasse l'objet d'un Avenant.

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes et non révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 31 : Avances

- 31.1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par

une banque de premier ordre installée sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

31.2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

31.3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main-levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au l'Ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Les taxes seront mandatées au nom du Trésorier Payeur Général de Bertoua.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :

- 97,8% versé directement au compte du Cocontractant;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

L'Ingénieur transmettra au Chef de service, les décomptes qu'il a approuvés pour acheminement. Le chef de service les transmettra ensuite à l'organisme payeur. Une copie du décompte corrigé est retournée au cocontractant le cas échéant.

Les paiements seront effectués par la Trésorerie Paierie Générale de Bertoua après remise du décompte approuvé.

En cas de groupement d'entreprises, les paiements seront effectués dans un compte unique. Les sous-traitants agréés ne pourront pas obtenir le bénéfice du règlement direct des travaux.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

32.3. Décompte général et définitif

32.3.1 A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de Service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

32.3.2 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

32.3.3 Le décompte général est soumis au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics avant

sa transmission à l'organisme payeur (Art 47 (1-f) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics).

Article 33 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 34 : Pénalités de retard

34.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmè (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millièmè (1/1000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base, sous peine de résiliation du Marché.

Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 36 : Régime fiscal et douanier

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

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 38 : Résiliation du marché

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à

continuer l'exploitation de son entreprise ;

- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations
- c. Motif d'intérêt général.

Article 39 : Cas de force majeure

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoquée et les preuves fournies par le Cocontractant

Article 40 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution du présent Contrat sera définitivement tranché par les Tribunaux Administratifs compétents du Cameroun.

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent Contrat seront édités et diffusés par les soins du Prestataire.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par la même Autorité.

Pièce n°5 :

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, ÉQUIPEMENTS RÉSEAUX, SYSTÈMES D'EXPLOITATION ET LOGICIELS DE PROTECTION

Fiche technique : matériel informatique, équipements réseaux, systèmes d'exploitation et logiciels de protection

NOMS DES FOURNITURES OU DES SERVICES CONNEXES	SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET NORMES APPLICABLES
Ordinateurs complets	<ul style="list-style-type: none"> • Etat neuf avec numéro de série vérifiable chez le fabricant ; • Marque avérée ; • Système audio : haut-parleurs stéréo intégré ; • Processeurs: Intel core i3 ou plus (4.0 Ghz au moins); • Mémoire vive: 4 Go DDR 4; • Disque dur: 500 Go; • Interface : USB-A, USB-C, wifi, HDMI, VGA, Ethernet, 1 casque ; • Clavier Français et Souris, tous USB de même marque que les ordinateurs livrés ; • Ecran : écran 20" TFT ; • Systèmes d'exploitation Windows 10 ou 11 installés et activés avec licences authentiques ; • Suites bureautiques MS office 2019 ou plus installés avec licence et CD d'installation.
Ordinateurs portables (laptop)	<ul style="list-style-type: none"> • Etat neuf avec numéro de série vérifiable chez le fabricant ; • Ecran tactile ; • Clavier retro éclairé ; • Processeur - Intel Core i5 11 Gen ; • Autonomie de la batterie : 12h ; • Carte graphique - Intel ; • Ecran- 14 Inch Full HD ou 4k; • Connectivité : Wi-Fi 6, Bluetooth 5.2, 2*USB-A, 2*USB-C, HDMI, Ethernet; • RAM - 16GB ; • SSD - 512GB ; • Sac de protection; • Systeme d'exploitation Windows 11 avec license.
Onduleurs 650	<ul style="list-style-type: none"> • Etat neuf avec numéro de série vérifiable chez le fabricant ; • Marque avérée ; • Puissance onduleur 650 VA ; • Capacité de la batterie : 7Ah ; • Nombre de prises minimum en sortie : trois (03) ; • Un câble secteur et trois câbles de sortie ; • Tension 230 Volt ; • Puissance de sortie 390 watts/650 VA ; • Ports USB • Fréquence d'entrée 50/60 Hz auto-détection.
Para sur tenseur	<ul style="list-style-type: none"> • Etat neuf avec numéro de série vérifiable chez le fabricant ; • Marque avérée ; • Interrupteur d'arrêt et de marche ; • 5 prises ; • Tension : 230 volt ; • Fréquence : 50 Hz ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Puissance: 3000 W ; • Courant : 10A ; • Courant de peak : 15KA mode normal • Ports USB.
Imprimante Laser	<ul style="list-style-type: none"> • Marque avéré ; • Imprimante – monochrome – laser ; • Cartouche rechargeable disponible sur le marché ; • Format A4 ; • Recto verso ; • Impression-scan-photocopie ; • Impression : laser, 36ppm de vitesse, 1200*1200 dpi, recto • Scanner : 600*600 dpi, numérisation couleur ; • Copieur : copie duplex, 600*600 dpi, fonction ID-card ; • Interconnectable à un système Windows ; • Vitesse du processeur : 1024 MHZ avec Mémoire interne : 1024 Mo • Mémoire interne : 4 Mo ; • Fonctionnalités de connectivité : USB, RJ-45, WiFi.
Imprimante jet d'encre	<ul style="list-style-type: none"> • Cartouche rechargeable disponible sur le marché ; • Couleur- Impression xB24ppm/couleur 2l • Résolution d'impression : 4800*1200 dpi ; • Connectivité : USB, wifi, RJ-45 ; • Support de format A4 ; • Impression recto-verso couleur
Photocopieur	<ul style="list-style-type: none"> • Cartouche rechargeable disponible sur le marché ; • photocopieur-imprimante-scanner ; • Type d'impression: blanc et noir; • Technologie d'impression: impression laser; • Max. format: A3, A4, A5, A6, B4, B5; • La résolution de l'impression: 1200 x 1200 ppi; • résolution de copie : 600*600 dpi pour une vitesse de 22 ppm ; • Connectivité: USB, Ethernet, wifi ; • Capacité de papier : 250 feuilles ou plus ; • Vitesse d'impression: 24 pages par minute (b/W A4), 12 ppm (b/W A3);
Vidéoprojecteur	<ul style="list-style-type: none"> • Résolution WXGA (1280x800) ; • Couleurs lumineuses et éclatantes ; • Contraste : 1500 :1 • Durée de vie de la lampe et du filtre atteignant 10000 heures ; • Connectique : USB, VGA, HDMI, Vidéo composite, audio RGA ; • Hautparleur 2*5W ; •
Ecran de Téléviseur	<p>Caractéristiques minimale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ecrans téléviseur de marque avéré ; • Résolution : full HD ou 4k ; • Fréquence de rafraichissement : 120Hz ou 240Hz ; • Télévision smart ; • 3 ports HDMI, 2 ports USB, wifi, Ethernet ; • Dimensions : 43 pouces ; • durée de vie de la lampe 50 000 heures.
Équipements réseau	<ul style="list-style-type: none"> • 03 points d'accès Wi-Fi : 100 meters wireless , 5 ports GE, 5G ; • 01 switch manageable 24 ports avec une technologie de configuration SISCO, 24 ports RJ-45, 100Mbps/1GE, 2 SFP+10Gbps, capacité de commutation 48 Gbps ou plus ;

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Switch non manageable 24 ports : vitesse de transmission : 100 Mbps/1GE, commutation 4.8Gbps • 01 rouleau de câble réseau: câble Ethernet, catégorie 6 blindé ; • 500 Connecteurs RJ45 : type RJ45 cat6, 8 positions, 8 contacts blindés ; • Installation, Configuration et mis en service des équipements.
Sécurisation des équipements des communications électroniques de la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications.	Kaspersky Total Security (2024 ou plus) <ul style="list-style-type: none"> • En pochette individuelle avec CD d'installation ; • Activable en ligne par l'utilisateur ; • Un (01) an au moins de mise à jour après activation par l'utilisateur ; • Version 2024 ou plus récent • 4 postes par disque.

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[insérer l'unité de mesure]	[insérer la quantité des articles à fournir]	[insérer le lieu de livraison finale, selon l'Avis d'Appel d'Offres]	[insérer le délai]	[insérer le délai]	[insérer le délai par le Soumissionnaire]

2. Plan, croquis, dessins, etc.

Le présent Dossier d'Appel d'Offres ne comprend aucun plan.

Pièce n°6 :

Cadre du Bordereau des prix unitaires et des
prix forfaitaires

Cadre du Bordereau des prix unitaires

N° référence mercuriale	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
	Laptop	U		
	Ordinateurs complets	U		
	Onduleurs 650 VA	U		
	Point d'accès Wifi	U		
	Switch manageable 24 ports	U		
	Switch non manageable 24 ports	U		
	Rouleau de câble réseau cat 6 100 m	Rouleau		
	Photocopieurs	U		
	Vidéo projecteurs	U		
	Para sur tenseur 5 prises	U		
	Poste Téléviseur	U		
	Connecteurs RJ45	U		
	Imprimante tout-en- un	U		
	Imprimante jet d'encre	U		
	Installation, configuration et mis en service	Forfait		

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature..... *[Insérer la signature],*

Date*[Insérer la date]*

Pièce n°7 :

Cadre du détail quantitatif et estimatif

Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N° REFERENCE MERCURIALE	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PTHTVA
	Laptop	U	1		
	Ordinateurs complets	U	15		
	Onduleurs 650 VA	U	15		
	Point d'accès Wifi	U	3		
	Switch manageable 24 ports	U	1		
	Switch non manageable 24 ports	U	1		
	Rouleau de câble réseau cat 6 100 m	Rouleau	1		
	Photocopieurs	U	3		
	Vidéo projecteurs	U	1		
	Para sur tenseur 5 prises	U	20		
	Poste Téléviseur	U	3		
	Connecteurs RJ45	U	500		
	Imprimante tout-en- un	U	6		
	Imprimante jet d'encre	U	1		
	Installation, configuration et mis en service	Forfait	1		
TOTAL HTVA					
TVA					
AIR					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature[insérer la signature],

Date.....[insérer la date]

Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires

Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Cout droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Pièce n°9 : Modèle de Marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

SERVICES DU GOUVERNEUR

COMMISSION REGIONALE DE PASSATION
DES MARCHES DE L'EST



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

GOVERNOR'S OFFICE

EAST REGIONAL PUBLIC
TENDER BOARDS

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/B/SDG/CRPM-ES/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 du _____

Maître d'Ouvrage Délégué : Le Délégué Régional des Postes et Télécommunications de l'Est

TITULAIRE DU MARCHÉ : _____

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____; N°Contribuable: _____; RIB : _____

OBJET DU MARCHÉ : Acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua

LIEU DE LIVRAISON : Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires

FINANCEMENT : BIP MINPOSTEL 2025

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE :

L'Etat du Cameroun,

Représenté par **Monsieur MVONGO Grégoire**, Gouverneur de la Région de l'Est,

Ci-après dénommé:

« l'Autorité Contractante »

D'une part,

ET

L'Entreprise _____

B.P : _____ **Tél :** _____ **Fax :** _____

N° CONTRIBUABLE: _____

N° RC: _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur
Général,

Ci-après dénommée :

« Le Cocontractant »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- **TITRE I** : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- **TITRE II** : Descriptif des Fournitures (DF) ;
- **Titre III** : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- **TITRE IV** : Le Devis Estimatif (DE).

LETTRE-COMMANDE N° _____ / LC/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU _____

Passée après

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/B/SDG/CRPM/2024 DU -----

Pour l'acquisition du matériel informatique, des équipements réseaux et des logiciels de protection des systèmes d'information à la Délégation Régionale des Postes et Télécommunications de l'Est à Bertoua

DELAI D'EXECUTION : QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25 %)	
IR (5,5 % ou 2,2%)HT	
Total Taxes	
Net à Mandater	

Signatures	
<p>Lu et accepté par le cocontractant</p> <p>Bertoua, le _____</p>	<p><i>Signé par</i> Le Gouverneur de la Région de l'Est, (Autorité Contractante)</p> <p>Bertoua, le _____</p>
<p>Enregistrement</p>	

Pièce n°10 :

Modèle des pièces à utiliser par le

Soumissionnaire

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/SDG/SG/CRPM-ES/2024 du
POUR L'EQUIPEMENT

Je soussigné,

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise

- dont le siège social est à
- inscrit au Registre de Commerce N°
- N° de Contribuable
- BP :Ville :Tel :Fax/

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour les prestations relatives au présent Dossier d'Appel d'Offres.

En outre, je promets de me conformer aux différentes clauses administratives et techniques prévues dans le Marché et d'exécuter les prestations selon les règles de l'art au cas où ma soumission serait retenue.

Fait à, le

Le Soumissionnaire,

ANNEXE 02
MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ 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 y compris les additifs N°..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, 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 les fournitures dans un délai de jours

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous, vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____
Signature de ----- En qualité de-----
Dûment autorisé à signer les soumissions
pour et au nom de-----

ANNEXE 03

MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A *Monsieur le Gouverneur de la Région de l'Est*, «Autorité Contractante»

Attendu que le Fournisseur-----, Ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du-----pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désigné « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [Indiquer le montant] francs CFA,

Nous -----[nom et adresse de la banque], représentée par-----[nom des signataires], « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de somme maximale de [indiquer le montant] 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 :

1 – Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou

2 – Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Contrat par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

a) manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ; ou

b) manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Contrat (cautionnement définitif), comme prévu par 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 déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle (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 valable jusqu'au trentième (30^{ème}) 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.

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

Signé et authentifié par la banque

A-----, le -----

[Signature de la Banque]

ANNEXE 4

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°-----

Adressée au Gouverneur de la Région de l'Est, ci-dessous désigné « Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que----- [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du contrat désigné « le marché », à réaliser la fourniture et l'installation des matériels

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant du contrat, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du contrat,

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification de l'approbation du contrat au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Il sera libéré dans un délai d'un mois à compter de la date de réception des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à-----, le-----

[Signature de la banque]

MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : -----

Référence de la Caution : N°-----

Adressée au Gouverneur de la Région de l'Est ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

ATTENDU QUE----- [nom du Fournisseur], (ci-dessous désigné le « Fournisseur »), s'est engagé en exécution du contrat, à réaliser les prestations pour l'équipement de la résidence du Gouverneur de la Région de l'Est.

Attendu qu'il est stipulé dans le contrat que la retenue de garantie fixée à 05% du montant du contrat peut être remplacée par une caution solidaire ;

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, ----- [nom et adresse de banque],

Représentée par -----

[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard, du Maître d'Ouvrage au nom du Fournisseur., pour un montant maximum de -----
----- [montant de la garantie en chiffres et en lettres], correspondant à 05% du montant du contrat.

Et nous 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 Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du contrat modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 05% du montant cumulé des fournitures figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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.

La présente caution est soumise 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-----

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 6

MODELE D'ACCORD DE GROUPEMENT

Noms et adresses des partenaires du groupement solidaire :

Noms et adresses des institutions bancaires du groupement :

Rôle de chaque associé :

[Préciser la nature des tâches de chaque membre du groupement]

Nature du groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de :

[Préciser le N° de l'appel d'offres, le lot et la nature des travaux]

Mandataire :

Nom et adresse du mandataire]

Clé de répartition des paiements (le cas échéant) :

[Pourcentage de paiement de chaque membre du groupement]

Signatures :

[Signature de tous les membres du groupement]

ANNEXE N° 7

MODELE DE POUVOIRS AU MANDATAIRE

Je soussigné _____

Directeur général de *[entreprise mandataire]* _____

Demeurant à _____ BP _____ tél _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____

Directeur général de *[entreprise mandataire]* _____

Demeurant à _____ BP _____ tél _____

Pour être mandataire du groupement solidaire constitué des entreprises *[préciser les raisons sociales des deux sociétés]* _____

Dans le cadre de l'appel d'offres N° _____ pour l'exécution des travaux de _____

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procéder à tous votes, signer tous les procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et de la lettre-commande subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que d droit.

Fait à _____ le _____

LE MANDANT

[Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention « bon pour pouvoirs »]

Légalisation par le notaire

ANNEXE N°8

**DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON
ABANDON D'UN MARCHÉ**

Je soussigné Mr,
Directeur Général de l'entreprise BP. :,
inscrit au Registre de Commerce N°
Carte de contribuable N° Tél :

Déclare sur l'honneur qu'à la date de signature ci-dessous, notre Entreprise non seulement n'a pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, ne figure pas sur la liste des Entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre en charge des Marchés Publics, Autorité des Marchés.

La présente Déclaration est établie pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à Bertoua, le

Le
Soumissionnaire

Pièce n°11 :

Liste des établissements
bancaires et organismes
financiers habilités à émettre des
cautions dans le cadre des
Marchés Publics

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de

la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

Pièce n°12 :
Grille d'Evaluation

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/B/SDG/CRPM/2025 DU _____ POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE, DES EQUIPEMENTS RESEAUX ET DES LOGICIELS DE PROTECTION DES
SYSTEMES D'INFORMATION A LA DELEGATION REGIONALE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS DE L'EST A BERTOUA

FINANCEMENT : BIP MINPOSTEL EXERCICE 2025

GRILLE D'ÉVALUATION	
ENTREPRISE	
RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES	
A	Pièces administratives
1	Absence de la caution de soumission
2	Pièce administrative falsifiée
3	Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire
B	Offre technique
1	Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
2	Non possession en propre ou en location d'un véhicule de liaison de type pick-up ou camionnette
3	Absence de planning d'exécution
4	Avoir obtenu une note technique inférieure à 11 critères sur 15
C	Offre financière
1	Offre financière incomplète
2	Absence d'un prix unitaire quantifié
<u>RAPPEL DES CRITERES ESSENTIELS</u> 1. Capacité financière Oui/Non ; 2. Expérience Oui/Non ; 3. Personnels Oui/Non ; 4. Matériels Oui/Non ; 5. Méthodologie d'exécution des travaux et planning Oui/Non ; 6. Présentation générale des offres Oui/Non.	
Seules les offres financières des soumissionnaires, dont l'évaluation des critères de l'offre technique sera supérieure ou égale à 70%, seront examinées.	

B1 – CAPACITE FINANCIERE			
Ce critère est rempli si l'exigence ci-après est satisfaite :			
	Capacité financière justifiant la solvabilité du soumissionnaire d'au moins quinze millions (10 000 000) Francs CFA	Oui	Non
EVALUATION CAPACITE FINANCIERE			
B2- REFERENCES DE L'ENTREPRISE :			
Ce critère est rempli si les exigences ci-après sont satisfaites :			
NB : Les justificatifs des références comprennent notamment :			
<ul style="list-style-type: none"> •Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ; •Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande. 			
	B.2.1. Expérience dans les marchés publics : Trois (03) marchés exécutés et réceptionnés au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024)	Oui	Non
	B.2.2. Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins trois (03) marchés similaires aux fournitures, au cours des Trois (03) dernières années, avec une valeur minimale globale de 30 000 000 (trente millions) de francs CFA	Oui	Non
EVALUATION DES REFERENCES DE L'ENTREPRISE (EXPERIENCE)			
B3- EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT Ce critère est rempli si la seule exigence ci-après est satisfaite :			
N.B : 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, signées et concordantes entre elles.			
	B3-1 – Justifier la possession d'un personnel ayant une qualification d'au moins Technicien Supérieur en Informatique ou équivalent et une ancienneté d'au moins trois (03) ans dans le domaine des installations informatiques (joindre une copie certifiée du diplôme, une attestation de présentation de l'original du diplôme ; un CV daté et signé par le concerné) ;	Oui	Non
EVALUATION EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT			

B4- MATERIEL : Ce critère est rempli si la seule exigence ci-après est satisfaite :			
	B4-1 -Justifier de la possession d'une trousse à outils pour ordinateurs • <u>Justificatif</u> : Photocopies des factures.	Oui	Non
EVALUATION MATERIEL			
B5- METHODOLOGIE DE LIVRAISON DES PRESTATIONS ET PLANNING Ce critère est rempli si les cinq (05) exigences ci-après sont satisfaites :			
	B5-1- Planning de livraison des fournitures/logiciels	Oui	Non
	B5-2- Calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs)	Oui	Non
	B5-3- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière	Oui	Non
	B5-4- Preuve de la disponibilité des pièces de rechange	Oui	Non
	B5-5- Service après-vente : Condition remplie si le soumissionnaire présente une caution de retenue de garantie d'une durée de six (06) mois (model proposé et signé par le prestataire)	Oui	Non
EVALUATION METHODOLOGIE D'EXECUTION DES TRAVAUX ET PLANNING			
B6- PRESENTATION GENERALE DES OFFRES Ce critère est rempli si la seule exigence ci-après est satisfaite :			
	La présentation des offres (Intercalaires de couleur, Respect de l'ordre prescrit dans le DAO)	Oui	Non
EVALUATION PRESENTATION GENERALE DES OFFRES			

**RECAPITULATIF DE L'EVALUATION DES CRITERES ESSENTIELS DE QUALIFICATION
SOUSSIONNAIRE : _____**

N°	DESIGNATION CRITERE ESSENTIEL	EVALUATION		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
A	CAPACITE FINANCIERE			
B	EXPERIENCE			

C	PERSONNELS			
D	MATERIEL			
E	METHODOLOGIE D'EXECUTION DES TRAVAUX ET PLANNING			
F	PRESENTATION GENERALE DES OFFRES			
TOTAL				

N.B :

- 1- Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques seront jugées recevables seront évaluées ;
- 2- Les offres techniques des soumissionnaires qui obtiendront une note technique supérieure ou égale à 07 « Oui » sur 11 seront jugées recevables.

DECISION DE L'EVALUATION :

OFFRE TECHNIQUE JUGEE	
RECEVABLE	IRRECEVABLE

PIÈCE N°0.
PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.