

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTÈRE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES

MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS  
AND LAND TENURE

# MINDCAF

## CIPM/MINDCAF

### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE

N°000012/AONO/MINDCAF/CIPM/2025 DU 20 juin 2025

Pour l'aménagement et l'équipement d'un Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein des conservations foncières des départements de la Mefou et Afamba (Mfou) et de l'Océan (Kribi), en deux Lots.

Financement : Budget d'Investissement Public

Exercice : 2025

Imputation : 59 37 068 02 330003 523119

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*



## TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôle des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appels d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres



# Table des matières

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....
Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....
Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture .....
Pièce n°6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires .....
Pièce n°7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif .....
Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires .....
Pièce n°9 : Modèle de Marché .....
Pièce n°10 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire .....
Pièce n°11 : Charte d'intégrité .....
Pièce n°12 : Engagement social et environnemental .....
Pièce n°13 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....
Pièce n°14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....
Pièce N°15. Procédure de soumission en ligne .....



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



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

N°000012/AONO/MINDCAF/CIPM/2025 du 20 JUIN 2025

POUR L'AMÉNAGEMENT ET L'ÉQUIPEMENT D'UN GUICHET UNIQUE POUR  
L'ACCOMPLISSEMENT DES FORMALITÉS DE L'ENREGISTREMENT FISCAL ET  
DE PUBLICITÉ FONCIÈRE AU SEIN DES CONSERVATIONS FONCIÈRES DES  
DÉPARTEMENTS DE LA MEFOU ET AFAMBA (MFOU) ET DE L'OCEAN (KRIBI), EN  
DEUX LOTS.

Financement : BIP MINDCAF 2025

Exercice : 2025

Imputation : 59 37 068 02 330003 523119

## 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offre National Ouvert, en procédure d'urgence, pour l'aménagement et l'équipement d'un Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein des conservations foncières des départements de la Mefou et Afamba (Mfou) et de l'Océan (Kribi), en deux Lots.

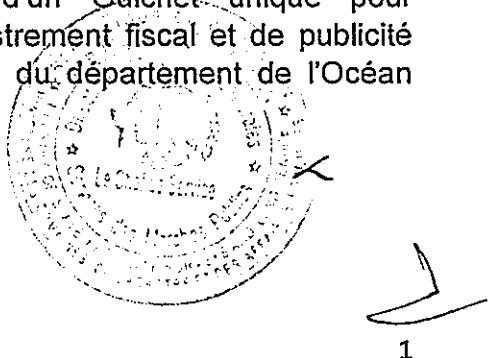
## 2. Consistance des prestations

Les travaux seront articulés autour d'une phase de réfection et d'équipement des locaux des guichets uniques, d'une phase d'implémentation et d'une phase de mise en service des logiciels et outils spécialisés.

## 3. Allotissement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont subdivisées en deux (02) Lots comme suit :

- a. Lot 1 : l'aménagement et l'équipement d'un Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein de la conservation foncière du département de la Mefou et Afamba (Mfou) ;
  
- b. Lot 2 : l'aménagement et l'équipement d'un Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein de la conservation foncière du département de l'Océan (Kribi).



**Lot 1 : Mefou et Afamba**

Rubrique	Désignation	Unité	Quantité
Réfactions	Câblage réseau Câblage réseau MAF	FF	1
<b>Equipement du Guichet unique</b>			
Mobilier de bureau	Fourniture et pose de Split	U	2
	Bureau Directeur avec retour	U	1
	Table de bureau	U	4
	Fauteuil Directeur A24	U	1
	Fauteuil secrétaire	U	4
	Chaise visiteur	U	6
Armoire de rangement métallique			
Matériel et consommables informatiques	Ordinateur de bureau	U	7
	Imprimante de bureau	U	7
	Onduleur 650va	U	7
	Licences antivirus trois postes	U	3
	Licences de suite bureautique	U	7
	Photocopieur Multifonction	U	1
Matériel de câblage réseau	Commutateur (switch)	U	2
	Baies de brassage 9U	U	1
	Câble Réseau cat 6 tourelles	U	1
	Prises Réseaux RJ45 cat 6	U	7
	Multiprises électriques (6 Prises)	U	3
	Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.)	FF	1
<b>Matériel, logiciels spécialisés et services</b>			
Ordinateur serveur	U	1	
Système d'exploitation serveur (64 bits)	U	1	
Serveur de base de données	U	1	
Solution de Tunneling réseau et internet	U	1	
Application web de suivi du courrier et Helpdesk	U	1	
<b>Formation et accompagnement</b>			
Séminaire Atelier	J	05	
Rapports (d'étapes et final)	FF	02	

**Lot 2 : Océan**

Rubrique	Désignation	Unité	Quantité
<b>Installation du Guichet unique</b>			
Travaux de réfection pour le GU de l'Océan	Installation Chantier Amené et repli de matériel de chantier y compris panneau de chantier, projet d'exécution et toutes sujétions d'installation	FF	1
	Maçonnerie Béton pour raccord	Et	1

	<b>Menuiserie bois + Aluminium + Etanchéité</b>		
	Dépose des contre-plaqués endommagés y compris toutes sujétions	ff	1,00
	Fourniture et pose des contre-plaqués y compris toutes sujétions de pose	m <sup>2</sup>	20,00
	Fourniture et pose des cloisons en bois	m <sup>2</sup>	45,00
	Fourniture et pose des cloisons en aluminium	m <sup>2</sup>	45,00
	Révision de l'étanchéité sur la toiture	ft	1,00
	<b>Peinture</b>		
	Préparation des surfaces à peindre	m <sup>2</sup>	200,00
	Fourniture et application de la peinture intérieure type pantex 800 en bicouche sur murs intérieurs et plafonds y compris toute sujétions	m <sup>2</sup>	226,50
	Fourniture et application de la peinture à huile en bicouche sur mur y compris toutes sujétions	m <sup>2</sup>	20,00
	Peinture acrylique à huile sur menuiserie métallique en deux couches sur les deux faces	m <sup>2</sup>	20,00
	Fourniture et application du verni sur menuiserie en bois y compris toutes sujétions de mise en œuvre	m <sup>2</sup>	20,00
	<b>Electricité</b>		
	Révision générale de l'installation électrique y compris toutes sujétions de sécurité, de raccordement au réseau fournir	ff	1,00
	<b>Plomberie</b>		
	Révision générale de l'installation électrique y compris toutes sujétions de sécurité, de raccordement au réseau fournir	ff	1,00
	<b>Câblage réseau</b>		
	Câblage réseau Océan	FF	1
	<b>Equipement du Guichet unique</b>		
Mobilier de bureau	Fourniture et pose de Split	U	2
	Bureau Directeur avec retour	U	1
	Table de bureau	U	4
	Fauteuil Directeur A24	U	1
	Fauteuil secrétaire	U	4
	Chaise visiteur	U	6
	Armoire de rangement métallique	U	2
Matériel et consommables informatiques	Ordinateur de bureau	U	7
	Imprimante de bureau	U	7
	Onduleur 650va	U	7
	Licences antivirus trois postes	U	3
	Licences de suite bureautique	U	7
	Photocopieur Multifonction	U	1
Matériel de câblage réseau	Commutateur (switch)	U	2
	Baies de brassage 9U	U	1
	Câble Réseau cat 6 tourelles	U	1
	Prises Réseaux RJ45 cat 6	U	7
	Multiprises électriques (6 Prises)	U	3



3

	Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.)	FF	1
<b>Matériel, logiciels spécialisés et services</b>			
Ordinateur serveur	U	1	
Système d'exploitation serveur (64 bits)	U	1	
Serveur de base de données	U	1	
<b>Formation et accompagnement</b>			
Séminaire Atelier	J	05	
Rapports (d'étapes et final)	FF	02	

Les standards nationaux tels que vulgarisés par l'ANTIC doivent être scrupuleusement respectés.

#### **4. Délais prévisionnels et lieu de livraison**

La durée des travaux est fixée à trois (03) mois, pour chaque Lot, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Les lieux des prestations sont :

- Pour le lot 1 : la Conservation Foncière du département de la Mefou et Afamba (Mfou)
- Pour le lot 2 : la Conservation Foncière du département de l'Océan (Kribi).

#### **5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel desdites prestations est de TTC FCFA 99 000 000 (quatre-vingt-dix-neuf millions), dont :

- Cinquante-un millions (51 000 000) pour le Lot 1 Mefou et Afamba ;
- Quarante-huit millions (48 000 000) pour le Lot 2 Océan.

#### **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux entreprises (ou groupement d'entreprises) de droit camerounais justifiant des capacités techniques, financières et juridiques, dans les domaines du génie civil, de la fourniture, du développement et de l'installation de matériel et logiciels informatique.

#### **7. Financement**

Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINDCAF - Exercice 2025, Imputation : 59 37 068 02 330003 523119



## **8. Mode de soumission**

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

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou un organisme financier agréé par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du Dossier d'Appel d'Offres. Elle est valable jusqu'à trente (30) jours après la date initiale de validité des offres, d'un montant de : un million vingt mille (1 020 000) francs CFA pour le Lot 1 et neuf cent soixante mille (960 000) francs CFA pour le Lot 2.

## **10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchepublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

## **11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la porte N°232 sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payée au Trésor Public.

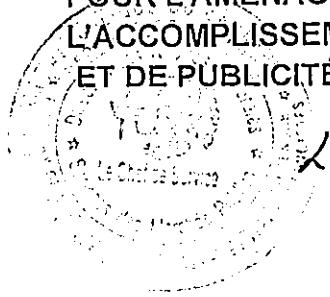
Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **12. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le 18 JUIN 2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous :

**« Avis d'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°000012/AONO/MINDCAF/CIPM/2025 du : 0 JUIN 2025**

**POUR L'AMÉNAGEMENT ET L'ÉQUIPEMENT D'UN GUICHET UNIQUE POUR  
L'ACCOMPLISSEMENT DES FORMALITÉS DE L'ENREGISTREMENT FISCAL  
ET DE PUBLICITÉ FONCIÈRE AU SEIN DES CONSERVATIONS FONCIÈRES**



5

**DES DÉPARTEMENTS DE LA MEFOU ET AFAMBA (MFOU) ET DE L'OCÉAN  
(KRIBI), EN DEUX LOTS »**

« A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »

**N.B : Taille et format des fichiers**

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

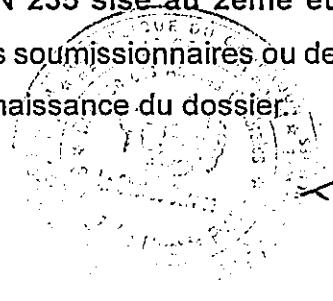
**13. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis ou être valide pour l'exercice budgétaire en cours.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission et le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet de l'offre.

**14. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres administrative et financière se fera en un temps et aura lieu le 11 ~~2023~~ à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDCAF, à la porte N°235 sise au 2ème étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.



## **15. Critères d'évaluation (applicables aux lots 1 et 2)**

### **15.1 Critères éliminatoires**

- pièces falsifiées, fausses déclarations ou manœuvres frauduleuses ;
- absence de la caution de soumission, timbrée, accompagnée du récépissé de la CDEC ou la non-conformité de celle-ci à l'ouverture des plis ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un marché au cours des (03) trois années (2022, 2023, 2024) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- absence du certificat de garantie du fournisseur pour les matériels à livrer couvrant une période minimale de 6 mois ;
- absence d'une attestation de disponibilité sur le marché national des consommables, délivrée par un fournisseur agréé ;
- non-respect d'une spécification technique majeure définie par l'astérix (\*);
- non satisfaction d'au moins 6/7 des critères essentiels ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ;
- absence de prospectus des fournitures du fabricant (pour les ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, serveurs, split et onduleurs) ;
- non-conformité du mode de soumission ;
- non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS.

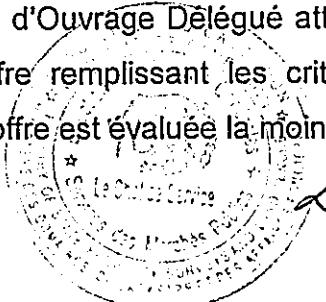
### **15.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels porteront sur les rubriques ci-dessous :

N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS
I.	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non
II.	Les références du soumissionnaire	Oui/non
III.	Personnel d'encadrement	Oui/non
IV.	Matériel technique essentiel	Oui/non
V.	Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	Oui/non
VI.	Preuves d'acceptation des conditions du Marché.	Oui/non
VII.	Note Méthodologique	Oui/non

## **16. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué attribuera le marché 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. Nombre maximum de lots**

Un candidat peut soumissionner et être attributaire des deux lots.

## **18. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

## **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2ème étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchepublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

## **20. 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 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 20 JUIN 2025

**LE MINISTRE DES DOMAINES, DU  
CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIÈRES**

### Ampliations

- MINMAP (pour suivi)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/MINDCAF (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés Publics (pour archivage)



**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER, IN EMERGENCY PROCEDURE  
N° 000012/OINT/MINDCAF/CIPM/2025 OF 20 JUIN 2025 2025  
FOR THE DEVELOPMENT AND EQUIPMENT OF ONE-STOP SHOPS FOR THE  
COMPLETION OF TAX REGISTRATION AND LAND ADVERTISING FORMALITIES  
AT THE LAND CONSERVATION IN THE MEFOU ET AFAMBA AND OCEAN  
DIVISIONS, IN TWO LOTS.**

**Financing:** MINDCAF Public Investment Budget 2025

**Financial year:** 2025

**Head:** 59 37 068 02 330003 523119

**1. Subject of the invitation to tender**

The Minister of State Property, Surveys and Land Tenure, Contracting Authority, launches a request, in emergency procedure, for the development and equipment of one-stop shop for the completion of tax registration and land advertising formalities at the land conservation in the Mefou et Afamba and Ocean Divisions in two lots.

**2. Nature of services**

The work will be structured around a phase of refurbishing and equipping the premises of the one-stop shops, an implementation phase and a commissioning phase for the specialized software and tools.

**3. Division into lots :**

The services are subdivided into two (02) Lots as follows:

- a. Lot 1: the development and equipment of one-stop shop for the completion of tax registration and land advertising formalities at the land conservation in the Mefou et Afamba Division.
- b. Lot 2: the development and equipment of one-stop shop for the completion of tax registration and land advertising formalities at the land conservation in the Ocean Division.

**Lot 1: Mefou et Afamba**

Category	Description	Unit	Quantity
<b>Installation of One-Stop Shops</b>			
	Network Cabling	LS	1
Network Cabling MAF			
<b>Equipment of One-Stop Shops</b>			
Office Furniture	Supply and Installation of Split AC	U	2
	Executive Desk with Return	U	1

	Office Table	U	4
	Executive Armchair A24	U	1
	Secretary Chair	U	4
	Visitor Chair	U	6
	Metal Storage Cabinet	U	2
IT Equipment and Supplies	Desktop Computer	U	7
	Office Printer	U	7
	650VA UPS	U	7
	Three-Device Antivirus Licenses	U	3
	Office Licenses	U	7
	Multifunction Photocopier	U	1
Network Cabling Equipment	Switch	U	2
	9U Patch Panel Rack	U	1
	Cat 6 Network Cable Drum	U	1
	Cat 6 RJ45 Network Sockets	U	7
	Power Strips (6 Sockets)	U	3
	Connection Accessories (Plugs, screws, trunking, adhesive tape, RJ45 connectors, conduits, brush cable grommets, drill bits, cutters, etc.)	LS	1
<b>Specialized Equipment, Software, and Services</b>			
	Server computer	U	1
	64-bit Server Operating System	U	1
	Database Server	U	1
	Network and Internet Tunneling Solution	U	1
	Web Application for Mail Tracking and Helpdesk	U	1
<b>Training and Support</b>			
	Workshop Seminar	Day	5
	Reports (Progress and Final)	LS	2

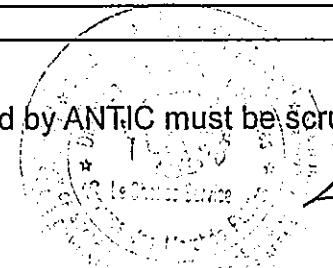
## Lot 2: Ocean

Category	Description	Unit	Quantity
<b>Installation of One-Stop Shops</b>			
	<b>Site Installation</b> <i>Transport and removal of construction equipment including site signage, execution plans, and all installation requirements</i>	LS	1
	<b>Masonry</b> <i>Concrete for connections</i>	Ft	1
	<b>Wood Carpentry + Aluminum + Waterproofing</b>		
Refurbishment Works for Ocean division	<b>Removal of damaged plywood panels including all associated requirements</b>	LS	1
	<b>Supply and installation of plywood panels including all installation requirements</b>	m <sup>2</sup>	20
	<b>Supply and installation of wooden partitions</b>	m <sup>2</sup>	45
	<b>Supply and installation of aluminum partitions</b>	m <sup>2</sup>	45
	<b>Roof waterproofing revision</b>	Ft	1
	<b>Painting</b> <i>Surface preparation for painting</i>	m <sup>2</sup>	200

2

	<i>Supply and application of interior paint (type Pantex 800) in two coats on interior walls and ceilings, including all related requirements</i>	m <sup>2</sup>	226.50
	<i>Supply and application of oil-based paint in two coats on walls including all related requirements</i>	m <sup>2</sup>	20
	<i>Oil-based acrylic paint on metal carpentry, two coats on both sides</i>	m <sup>2</sup>	20
	<i>Supply and application of varnish on wooden carpentry, including all implementation requirements</i>	m <sup>2</sup>	20
<b>Electricity</b>			
	<i>General overhaul of the electrical installation including all safety and network connection requirements</i>	LS	1
<b>Plumbing</b>			
	<i>General revision of the plumbing installation, including all safety and network connection contingencies</i>	LS	1.00
<b>Network Cabling</b>			
	<i>Network Cabling (MAF and O)</i>	LS	2
<b>Equipment of One-Stop Shops</b>			
Office Furniture	Supply and Installation of Split AC	U	2
	Executive Desk with Return	U	1
	Office Table	U	4
	Executive Armchair A24	U	1
	Secretary Chair	U	4
	Visitor Chair	U	6
	Metal Storage Cabinet	U	2
IT Equipment and Supplies	Desktop Computer	U	7
	Office Printer	U	7
	650VA UPS	U	7
	Three-Device Antivirus Licenses	U	3
	Office Licenses	U	7
	Multifunction Photocopier	U	1
Network Cabling Equipment	Switch	U	2
	9U Patch Panel Rack	U	1
	Cat 6 Network Cable Drum	U	1
	Cat 6 RJ45 Network Sockets	U	7
	Power Strips (6 Sockets)	U	3
	Connection Accessories (Plugs, screws, trunking, adhesive tape, RJ45 connectors, conduits, brush cable grommets, drill bits, cutters, etc.)	LS	1
<b>Specialized Equipment, Software, and Services</b>			
	Server computer	U	1
	64-bit Server Operating System	U	1
	Database Server	U	1
<b>Training and Support</b>			
	Workshop Seminar	Day	5
	Reports (Progress and Final)	LS	2

National standards as disseminated by ANTIC must be scrupulously respected.



#### **4. Provisional deadline and place of delivery**

The delivery period is fixed at three (03) months, for each of the Lots, from the date of notification of the service order to start the services.

The places of performance are :

- For lot 1: land conservation in the Mefou et Afamba Division (Mfou);
- For lot 2: land conservation in the Ocean Division (Kribi).

#### **5. Estimated cost**

The estimated cost of this services is FCFA 99 000 000 (ninety-nine million francs), given that:

- Fifty-one million (51 000 000) FCFA for Lot 1 Mefou et Afamba ;
- Forty-eight million (48 000 000) FCFA for Lot 2 Ocean.

#### **6. Participation and eligibility**

Participation in this National Invitation to Tender is open to companies (or groups of companies) under Cameroonian law that can demonstrate technical, financial, and legal capacities in the fields of civil engineering, supply, development, and installation of Information Technology equipment and software.

#### **7. Financing**

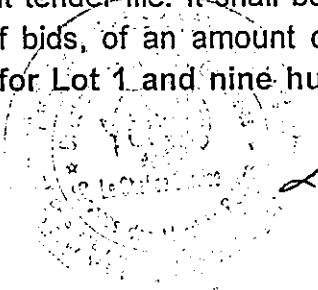
The services which form the subject of this quotation request are financed by the MINDCAF Public Investment Budget - Financial year 2025, Head: 59 37 068 02 330003 523119

#### **8. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is online submission.

#### **9. Bid security**

Each bidder should include to his/her administrative documents, a bid security issued by a first rank bank or financial institution approved by the Ministry of Finance and appearing on item 14 of the present tender-file. It shall be valid up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of bids, of an amount of: one million and twenty thousand (1 020 000) CFA francs for Lot 1 and nine hundred and sixty thousand (960 000) CFA francs for Lot 2.



## **10. Consultation of tender file**

The Tender Dossier can be consulted during working hours at Door No. 232, 2nd floor of Ministerial Building No. 2 in Yaoundé, upon publication of this notice. The electronic version is also available on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchepublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as from the date of publication of this notice.

## **11. Acquisition of tender file**

The file can be obtained at door No.232 located on the 2<sup>nd</sup> floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, upon publication of this notice, upon presentation of the receipt of payment of a non-refundable sum of FCFA one hundred thousand (100 000) FCFA paid to the Treasury.

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, drawn up in French or English must be received online on the COLEPS platform, no later than 1 pm on 18 JUL 2025 2025. A back-up copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", by the deadline, in addition to the following mention:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER, in emergency procedure  
N° 000012/OINT/MINDCAF/CIPM/2025 OF 0 JUL 2025  
FOR THE DEVELOPMENT AND EQUIPMENT OF ONE-STOP SHOPS  
FOR THE COMPLETION OF TAX REGISTRATION AND LAND  
ADVERTISING FORMALITIES AT THE LAND CONSERVATION IN THE  
MEFOU ET AFAMBA AND OCEAN DIVISIONS, IN TWO LOTS.**

**"To be opened at the tender evaluation session"**

### **NB: File size and format**

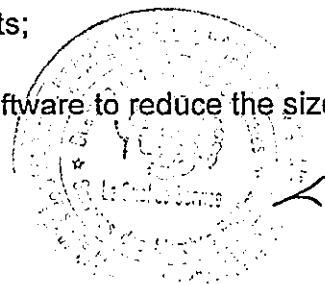
For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

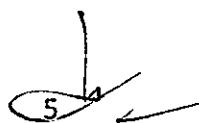
- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Applicants may use compression software to reduce the size of the files to be sent.



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and numbers, is located in the bottom right corner of the page. A small circled number '5' is positioned near the bottom left of the signature.

## **13. Admissibility of bids**

Under pain of being rejected, the other required administrative documents must be originals or certified true copies, signed by the issuing service. They must not be more than three (03) months as the date of bidder or must have been issued after the date of signature of this notice or must be valid for the running budgetary year.

Any bid not complying with the prescription of this notice and quotation file request shall be declared inadmissible. Particularly bids not including the bid bond issued by a first ranked banks approved by the Ministry in charge of Finance, or those that do not comply with quotation file request models, shall be rejected.

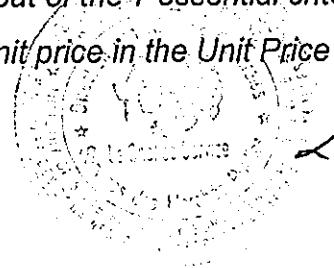
## **14. Opening of bids**

The opening of the administrative and financial files shall be done in a single phase on 18 JUL 2025 2025 at 2 p.m., local time, by the MINDCAF Internal Tenders Board, at room No.235 located on the 2<sup>nd</sup> floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, in the presence of the tenderers or their duly mandated representatives and having perfect knowledge of the file

## **15. Evaluation criteria (applicable to lot 1 and lot 2)**

### **15.1. Eliminatory criteria**

- *Falsified documents, false declarations and fraudulent maneuvers;*
- *Absence of a valid stamped bid security, with accompanying CDEC receipt, or non-compliance of the same at bid opening;*
- *Absence or non-compliance of an administrative document after the regulatory 48-hour deadline post bid opening;*
- *Absence of a sworn statement by the bidder confirming they have not abandoned any contracts in the past three (03) years (2022, 2023, 2024) and are not listed among defaulting companies by the Ministry of Public Contracts;*
- *Absence of supplier warranty certificate covering at least 6 months for equipment to be delivered;*
- *Absence of a certificate of availability on the national market for consumables, issued by a certified supplier;*
- *Failure to meet any major technical specification marked with an asterisk (\*);*
- *Failure to meet at least 6 out of the 7 essential criteria;*
- *Absence of a quantified unit price in the Unit Price Schedule (UPS);*



- no manufacturer's supply prospectus (for computers, printers, photocopiers, servers, split AC and inverters)
- Non-compliance with the submission method;
- Non-compliance with the required file formats (for online submission);
- Absence of a backup copy in the event of malfunction of the COLEPS platform.

## 15.2. Essential criteria

The essential criteria will relate to the headings below:

N°	Essential Criteria	OBSERVATIONS
I.	Bidder's financial capacity	Yes/no
II.	Bidder's references	Yes/no
III.	Supervisory staff	Yes/no
IV.	Key technical equipment	Yes/no
V.	Compliance of proposed supplies with technical specifications	Yes/no
VI.	Proof of acceptance of contract conditions	Yes/no
VII.	Methodological note	Yes/no

## 16. Award

The contract will be awarded to the bidder whose technically qualified offer will be the lowest after any corrections to the financial offers.

## 17. Maximum number of lots

A candidate may tender for and be awarded the two lots.

## 18. 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.

## 19. Further information

Additional information can be obtained during working hours at room No.232 located on the 2<sup>nd</sup> floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchepublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## 20. 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, ARMP

Yaoundé, le 20 JUIN 2025

THE MINISTER OF STATE PROPERTY,  
SURVEYS AND LAND TENURE.

Copies to:

- MINMAP
- PCRA
- MINDCAF
- Chairperson ITB/MINDCAF
- Notice boards



*Henri Eyebé Ayissi*

## Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

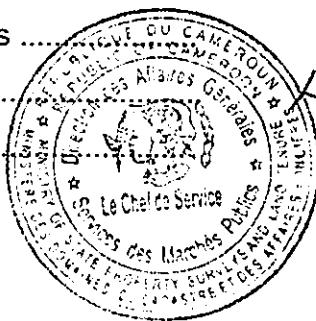


## TABLE DES MATIERES

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 prestations .....
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 de l'admissibilité du Soumissionnaire .....
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures .....
Article 19. Validité des offres .....
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....
Article 21. Cautionnement de soumission .....
Article 22 . Forme, format et signature de l'offre .....
D. Dépôt des offres .....
Article 23. Cachetage et marquage des offres .....
Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres .....
Article 24. Offres hors délai .....
Article 25. Modification, substitution et retrait des offres .....
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....



Article 26. Ouverture des plis et recours .....
Article 27. Caractère confidentiel de la procédure .....
Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage
Délégué .....
Article 29. Détermination de la Conformité des offres .....
Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....
Article 31. Correction des erreurs .....
Article 32. Conversion en une seule monnaie .....
Article 33. Evaluation et Comparaison des offres .....
Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....
F. Attribution du Marché .....
Article 35. Attribution .....
Article 36. Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres .....
Infructueux ou d'annuler une procédure .....
Article 37. Notification de l'attribution du marché .....
Article 38. Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....
Article 39. Signature du marché .....
Article 40. Cautionnement définitif.....



# **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

## **A- Généralités**

### **Article 1 : Objet de la consultation**

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles sur le marché local] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel 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 démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### **Article 2 : Financement**

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

### **Article 3 : Principes éthiques**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités. A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a défini aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :



i. Est convaincu d'acte 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. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci :

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii-Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous -commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous-commissions d'analyse ,ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.



ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### **Article 4: Candidats admis à concourir**

4.1., En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité 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, le cas échéant ;

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 sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :



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 des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

**4.2. L'appel d'offres est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :**

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.



4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.5 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

#### **Article 5: Fournitures et/ou services quantifiables**

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

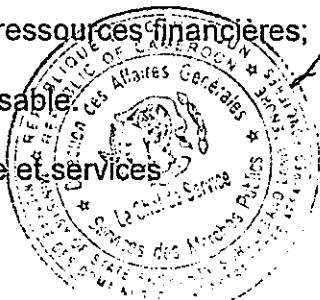
#### **Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ; iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.



**6.2.** Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

**6.4.** Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

## **Article 7 : Visite du site des travaux**

**7.1.** Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire faisant ressortir une



description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

## B. Dossier d'Appel d'Offres

### Article 8: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

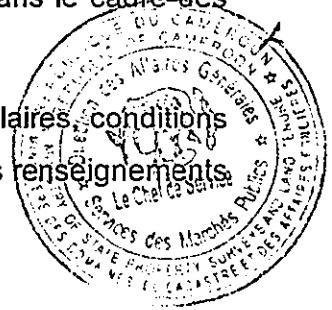
8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif (s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires



- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. 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.



## **Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. c) Ce recours n'est pas suspensif.

9.3. Lorsque l'appel d'offres ouvert est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

a) Au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics

b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

- c) le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l’Autorité chargée des Marchés Publics et à l’Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
  - d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d’ouvrage ou le Maître d’ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l’examen des recours.
- d) ce recours n'est pas suspensif.

#### **Article 10: Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l’Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l’additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’Article 23.2 du RGAO.

#### **C. Préparation des offres**

#### **Article 11 : Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 12 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 13 : Documents constituant l'offre**

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

### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

#### **a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :**

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté les 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 les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

#### **a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO;**

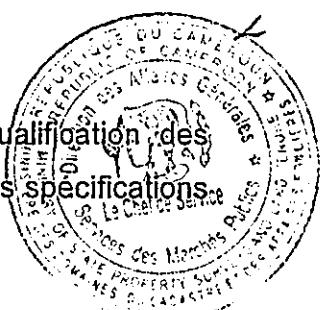
#### **a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;**

### **b. Volume 2: Offre technique**

Il comprend notamment :

#### **b.1. Les renseignements sur la qualification**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les spécifications



techniques, les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, le matériel et le personnel.

### *b.2.Les propositions techniques*

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Les spécifications techniques ou clauses techniques Particulières.

### *b .4. Commentaires CCAP et CCTP*

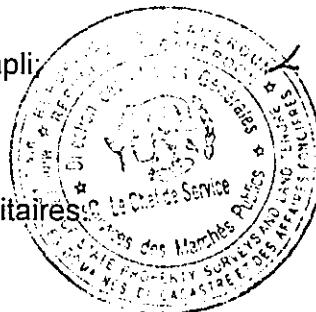
Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions. *b .5. la charte d'intégrité*

*b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales*

### *Volume 3: Offre financière*

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.



## □ L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2.Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

## Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ; ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ; iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des

fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO. b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au

RPAO ; et iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

- iv. 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.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ; iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ; iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué



v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause

de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.



## **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement :**

- 15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.**
- 15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale**

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

### **15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.**

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

### **15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en**



annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

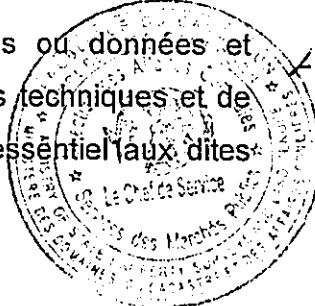
17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

#### **Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.



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

18.4. 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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué) 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.

18.5 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 de 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.

#### 18.5. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.



## **Article 19 : validité des offres**

**19.1.** Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

**19.2.** Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement 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.

**19.3.** 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

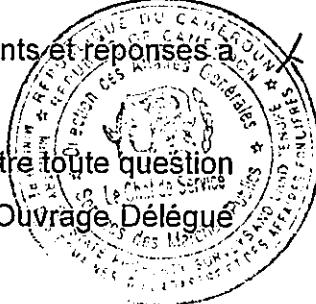
**19.4** La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

## **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

**20.1.** A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

**20.2.** La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

**20.3.** Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué



au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l’article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d’Appel d’Offres. Toute modification des documents d’appel d’offres énumérés à l’Article 8 du RGAO qui pourrait s’avérer nécessaire à l’issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu’un soumissionnaire n’assiste pas à la réunion préparatoire à l’établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

#### **Article 21 Cautionnement de soumission**

21.1. En application de l’article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d’Appel d’Offres ; d’autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d’un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d’un groupement d’entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l’offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de



quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, où ; ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22 : Forme, format et signature de l'offre**

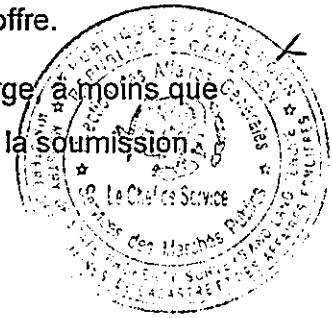
22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. 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 y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

22.2. Pour la soumission en ligne :



- a. 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. 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 concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### D. Dépôt des offres

##### Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

##### 23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6- Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

#### Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.



- b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC +1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception, ainsi que les références de la consultation.
- f. Trois modes de soumissions sont possibles :
- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
  - Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
  - En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

**NB** : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

#### Article 25 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.



## **Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

**26.1.** Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ».

**26.2.** 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 ou e-mail, 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.

**26.3.** Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'Article 26.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

**26.4.** 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. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20.6 du RGAO.

**26.5** Pour les soumissions en ligne, plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

**26.6** La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 26 alinéas 1 à 4.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**



## **Article 27 : Ouverture des plis et recours**

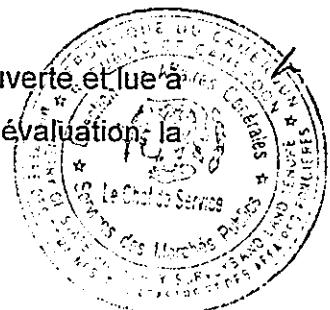
27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde 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 ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde 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 ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

27.3. 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 et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la



commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

27.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

27.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

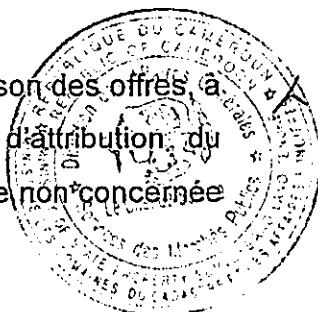
Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

27.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

## Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée



par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

29.3. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

29.4. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-



commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

### **Article 30 : Détermination de la Conformité des offres**

**30.1.** La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et 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.

**30.2.** La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite 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. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- 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 ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ; ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché; iii. est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

**30.4.** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.



**30.5.** Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d’Appel d’Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l’évaluation des offres.

#### **Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

#### **Article 32 : Correction des erreurs**

**32.1.** La Sous-commission d'analyse 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 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 unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.

**32.2.** Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

#### **Article 33 : Conversion en une seule monnaie**

**33.1.** Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.



**33.2.** La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

**34.1.** La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

**34.2.** Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

**34.3** Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

**34.4** Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

#### **Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

**35.1** Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;



- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

**35.2** Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

**35.3** Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

**35.4** La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## **F. Attribution du Marché**

### **Article 36 : Attribution**

**36.1.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

**36.2.** Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

**36.3**-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue est inséré, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.



**Article 37 : Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure**

**37.1.** Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue se réserve le droit d’annuler un Appel d’Offres ou de déclarer un appel d’offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu’il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l’annulation est subordonnée à l’accord de l’Autorité chargée des Marchés Publics.

**37.2** Le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégue notifie la décision d’annulation ou celle déclarant l’appel d’offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**37.3** En cas d’allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

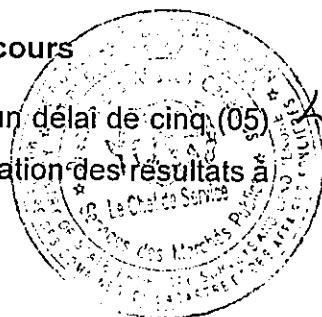
**Article 38 : Notification de l’attribution du marché**

**38.1** Toute attribution d’un marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue et notifiée à l’attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d’attribution d’un marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue est insérée, avec indication de montant et de délai d’exécution, dans le journal des marchés publics de l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

**38.2** Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue notifiera à l’attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue paiera au cocontractant de l’administration au titre de l’exécution des travaux et le délai d’exécution.

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

**39.1** Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d’attribution et la publication des résultats à



compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

**39.2** Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

**39.3.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

**39.4.** En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

**39.5** Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 40 : Signature du marché**

**40.1.** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

**40.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

**40.3.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

**40.4.** L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit

d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

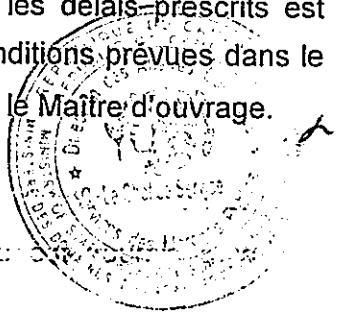
#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

**41.1.** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

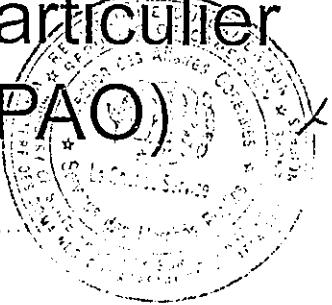
**41.2.** Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur; et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

**41.3.** Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

**41.4.** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

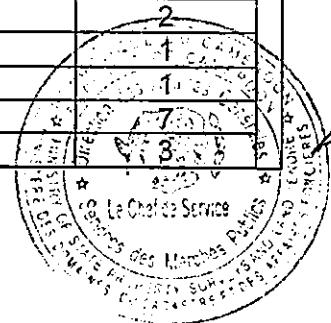


## Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)



## RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

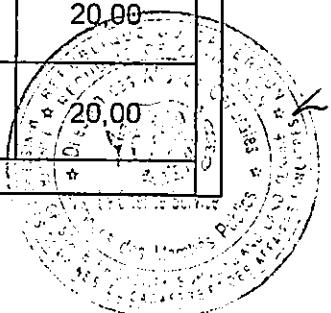
<b>REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES</b>																																																																																
A-Généralités																																																																																
	<b>Définition des prestations</b>																																																																															
	<p>Les travaux seront articulés autour d'une phase de réfection et d'équipement des locaux des guichets uniques, d'une phase d'implémentation et d'une phase de mise en service des logiciels et outils spécialisés, décrits selon les détails ci-après :</p>																																																																															
	<b>Allotissement</b>																																																																															
	<p>Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont subdivisées en deux (02) Lots comme suit :</p>																																																																															
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lot 1 : l'aménagement et l'équipement d'un Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein de la conservation foncière du département de la Mefou et Afamba (Mfou) ;</li>   <li>b. Lot 2 : l'aménagement et l'équipement d'un Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein de la conservation foncière du département de l'Océan (Kribi).</li> </ul>																																																																															
1	<b>Lot 1 : Mefou et Afamba</b>																																																																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Rubrique</th><th>Désignation</th><th>Unité</th><th>Quantité</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Réfections</td><td>Câblage réseau</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Câblage réseau MAF</td><td>FF</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>Equipement du Guichet unique</b></td></tr> <tr> <td rowspan="7">Mobilier de bureau</td><td>Fourniture et pose de Split</td><td>U</td><td>2</td></tr> <tr><td>Bureau Directeur avec retour</td><td>U</td><td>1</td></tr> <tr><td>Table de bureau</td><td>U</td><td>4</td></tr> <tr><td>Fauteuil Directeur A24</td><td>U</td><td>1</td></tr> <tr><td>Fauteuil secrétaire</td><td>U</td><td>4</td></tr> <tr><td>Chaise visiteur</td><td>U</td><td>6</td></tr> <tr><td>Armoire de rangement métallique</td><td>U</td><td>2</td></tr> <tr> <td rowspan="7">Matériel et consommables informatiques</td><td>Ordinateur de bureau</td><td>U</td><td>7</td></tr> <tr><td>Imprimante de bureau</td><td>U</td><td>7</td></tr> <tr><td>Onduleur 650va</td><td>U</td><td>7</td></tr> <tr><td>Licences antivirus trois postes</td><td>U</td><td>3</td></tr> <tr><td>Licences de suite bureautique</td><td>U</td><td>7</td></tr> <tr><td>Photocopieur Multifonction</td><td>U</td><td>1</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td rowspan="5">Matériel de câblage réseau</td><td>Commutateur (switch)</td><td>U</td><td>2</td></tr> <tr><td>Baies de brassage 9U</td><td>U</td><td>1</td></tr> <tr><td>Câble Réseau cat 6 tourelles</td><td>U</td><td>1</td></tr> <tr><td>Prises Réseaux RJ45 cat 6</td><td>U</td><td>7</td></tr> <tr><td>Multiprises électriques (6 Prises)</td><td>U</td><td>3</td></tr> </tbody> </table>				Rubrique	Désignation	Unité	Quantité	Réfections	Câblage réseau			Câblage réseau MAF	FF	1	<b>Equipement du Guichet unique</b>				Mobilier de bureau	Fourniture et pose de Split	U	2	Bureau Directeur avec retour	U	1	Table de bureau	U	4	Fauteuil Directeur A24	U	1	Fauteuil secrétaire	U	4	Chaise visiteur	U	6	Armoire de rangement métallique	U	2	Matériel et consommables informatiques	Ordinateur de bureau	U	7	Imprimante de bureau	U	7	Onduleur 650va	U	7	Licences antivirus trois postes	U	3	Licences de suite bureautique	U	7	Photocopieur Multifonction	U	1					Matériel de câblage réseau	Commutateur (switch)	U	2	Baies de brassage 9U	U	1	Câble Réseau cat 6 tourelles	U	1	Prises Réseaux RJ45 cat 6	U	7	Multiprises électriques (6 Prises)	U	3
Rubrique	Désignation	Unité	Quantité																																																																													
Réfections	Câblage réseau																																																																															
	Câblage réseau MAF	FF	1																																																																													
<b>Equipement du Guichet unique</b>																																																																																
Mobilier de bureau	Fourniture et pose de Split	U	2																																																																													
	Bureau Directeur avec retour	U	1																																																																													
	Table de bureau	U	4																																																																													
	Fauteuil Directeur A24	U	1																																																																													
	Fauteuil secrétaire	U	4																																																																													
	Chaise visiteur	U	6																																																																													
	Armoire de rangement métallique	U	2																																																																													
Matériel et consommables informatiques	Ordinateur de bureau	U	7																																																																													
	Imprimante de bureau	U	7																																																																													
	Onduleur 650va	U	7																																																																													
	Licences antivirus trois postes	U	3																																																																													
	Licences de suite bureautique	U	7																																																																													
	Photocopieur Multifonction	U	1																																																																													
Matériel de câblage réseau	Commutateur (switch)	U	2																																																																													
	Baies de brassage 9U	U	1																																																																													
	Câble Réseau cat 6 tourelles	U	1																																																																													
	Prises Réseaux RJ45 cat 6	U	7																																																																													
	Multiprises électriques (6 Prises)	U	3																																																																													



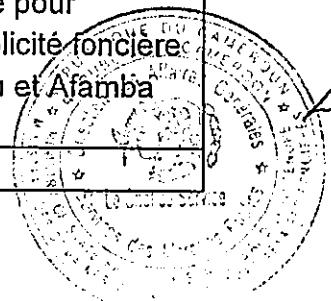
	Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulettes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.)	FF	1
<b>Matériel, logiciels spécialisés et services</b>			
Ordinateur serveur	U	1	
Système d'exploitation serveur (64 bits)	U	1	
Serveur de base de données	U	1	
Solution de Tunneling réseau et internet	U	1	
Application web de suivi du courrier et Helpdesk	U	1	
<b>Formation et accompagnement</b>			
Séminaire Atelier	J	05	
Rapports (d'étapes et final)	FF	02	

**Lot 2 : Océan**

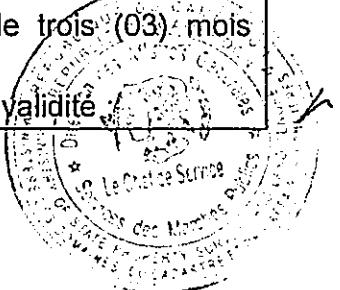
Rubrique	Désignation	Unité	Quantité
<b>Installation du Guichet unique</b>			
	Installation Chantier Amené et repli de matériel de chantier y compris panneau de chantier, projet d'exécution et toutes sujétions d'installation	FF	1
	Maçonnerie Béton pour raccord	Ft	1
<b>Menuiserie bois + Aluminium + Etanchéité</b>			
	Dépose des contre-plaqués endommagés y compris toutes sujétions	ff	1,00
	Fourniture et pose des contre-plaqués y compris toutes sujétions de pose	m <sup>2</sup>	20,00
	Fourniture et pose des cloisons en bois	m <sup>2</sup>	45,00
	Fourniture et pose des cloisons en aluminium	m <sup>2</sup>	45,00
	Révision de l'étanchéité sur la toiture	ft	1,00
<b>Peinture</b>			
	Préparation des surfaces à peindre	m <sup>2</sup>	200,00
	Fourniture et application de la peinture intérieure type pantex 800 en bicouche sur murs intérieurs et plafonds y compris toute sujétion	m <sup>2</sup>	226,50
	Fourniture et application de la peinture à huile en bicouche sur mur y compris toutes sujétions	m <sup>2</sup>	20,00
	Peinture acrylique à huile sur menuiserie métallique en deux couches sur les deux faces	m <sup>2</sup>	20,00
	Fourniture et application du verni sur menuiserie en bois y compris toutes sujétions de mise en œuvre	m <sup>2</sup>	20,00
	Electricité		



		Révision générale de l'installation électrique y compris toutes sujétions de sécurité, de raccordement au réseau fournir	ff	1,00			
		Plomberie					
		Révision générale de l'installation électrique y compris toutes sujétions de sécurité, de raccordement au réseau fournir	ff	1,00			
		Câblage réseau					
		Câblage réseau Océan	FF	1			
		<b>Equipement du Guichet unique</b>					
	Mobilier de bureau	Fourniture et pose de Split	U	2			
		Bureau Directeur avec retour	U	1			
		Table de bureau	U	4			
		Fauteuil Directeur A24	U	1			
		Fauteuil secrétaire	U	4			
		Chaise visiteur	U	6			
		Armoire de rangement métallique	U	2			
	Matériel et consommables informatiques	Ordinateur de bureau	U	7			
		Imprimante de bureau	U	7			
		Onduleur 650va	U	7			
		Licences antivirus trois postes	U	3			
		Licences de suite bureautique	U	7			
		Photocopieur Multifonction	U	1			
	Matériel de câblage réseau	Commutateur (switch)	U	2			
		Baies de brassage 9U	U	1			
		Câble Réseau cat 6 tourelles	U	1			
		Prises Réseaux RJ45 cat 6	U	7			
		Multiprises électriques (6 Prises)	U	3			
		Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.)	FF	1			
		<b>Matériel, logiciels spécialisés et services</b>					
		Ordinateur serveur	U	1			
		Système d'exploitation serveur (64 bits)	U	1			
		Serveur de base de données	U	1			
		<b>Formation et accompagnement</b>					
		Séminaire Atelier	J	05			
		Rapports (d'étapes et final)	FF	02			
		Les standards nationaux tels que vulgarisés par l'ANTIC doivent être scrupuleusement respectés.					
2	<b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières						
	Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE N°000012/AONO/MINDCAF/CIPM/2025 du 20 juin 2025 pour l'aménagement et l'équipement du Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein des conservations foncières des départements de la Mefou et Afamba (Mfou) et de l'Océan (Kribi), en deux Lots.						
3	<b>Délai de livraison :</b> trois (03) mois pour chacun des Lots						



4	Source de financement : Budget d'Investissement Public du MINDCAF, ligne d'imputation budgétaire N°59 37 068 02 330003 523119.
5	<p><b>Budget prévisionnel (FCFA)</b> : TTC 99 000 000 (quatre-vingt-dix-neuf millions) francs CFA dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cinquante-un millions (51 000 000) pour le Lot 1 Mefou et Afamba ;</li> <li>– Quarante-huit millions (48 000 000) pour le Lot 2 Océan.</li> </ul>
6	Liste des candidats pré qualifiés : Sans objet.
7	<p><b>Critères de provenance des soumissionnaires :</b>  La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux entreprises de droit camerounais justifiant des capacités techniques, financières et juridiques, dans les domaines de génie civil, la fourniture, le développement et l'installation de matériel et logiciels Informatique, sous réserve des dispositions définies dans du RGAO.</p>
8	Critères de provenance des fournitures : Sans objet.
<b>B-Préparation des offres</b>	
9	<p>La langue de soumission est : « <i>Anglais</i> », ou « <i>Français</i> »</p> <p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée selon le modèle joint en annexe;</li> <li>b) l'accord de groupement authentifié par devant notaire, le cas échéant ;</li> <li>c) le pouvoir de signature authentifié, le cas échéant ;</li> <li>d) l'original d'une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;</li> <li>e) L'original d'une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par l'une des banques de première catégorie agréées par le MINFI ;</li> <li>f) L'original de la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;</li> <li>g) La caution de soumission (suivant modèle joint), timbrée accompagnée du récépissé de la CDEC d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date de dépôt des offres, et d'un montant : d'un million vingt mille (1 020 000) francs CFA pour le Lot 1 et neuf cent soixante mille (960 000) francs CFA pour le Lot 2 produite par une institution financière (banque ou assurance) agréée dont le nom figure dans la pièce 14 du présent DAO ;</li> <li>h) L'original d'une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP pour le présent appel d'offres ;</li> <li>i) L'original d'une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;</li> <li>j) L'original d'une attestation de conformité fiscale en cours de validité.</li> </ul>



- k) Une copie certifiée conforme du registre de commerce en cours de validité ;
- l) Une attestation d'immatriculation timbrée ;
- m) Une attestation de visite des locaux des Guichets uniques de la Mefou et Afamba (lot1) et de l'Océan (lot 2) signée sur l'honneur.

**N.B :** En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

## Enveloppe B – Volume 2. : Offre technique

### B.1. Les renseignements sur les qualifications

#### 1. Capacité financière du soumissionnaire (applicable aux lots 1 et 2)

- Chiffre d'affaires moyen du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023, 2024) d'au moins de 50 millions.
- L'attestation de surface financière d'un montant de 50 millions au moins produite par un établissement bancaire ou un organisme financier dont le nom figure dans la pièce 14 du présent DAO.

#### 2. Références du soumissionnaire

##### Lot 1 : Mefou et Afamba

- avoir réalisé deux (02) marchés de fourniture, développement et installation de matériel et logiciels informatique d'un montant TTC supérieur ou égal à 30 millions chacun, exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024)

##### Lot 2 : Océan

- avoir réalisé deux (02) marchés de fourniture, développement et installation de matériel et logiciels informatique d'un montant TTC supérieur ou égal à 30 millions chacun, exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024)
- avoir réalisé un (01) marché de réfection de bâtiments, d'un montant TTC supérieur ou égal à 10 millions au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024).

**NB :** Joindre copie des premières et dernières pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant.

#### 3. Personnel d'encadrement :

##### Lot 1 : Mefou et Afamba

- Ingénieur en Informatique : Chef de mission, un expert de niveau bac+5 en informatique, ayant une expérience d'au moins dix (10) ans. Avoir été chef de mission dans un projet similaire ;

- Expert en systèmes d'information : bac+3, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine informatique. Avoir participé à la mise en place d'au moins deux projets de mise en œuvre des systèmes d'information ;
- Technicien supérieur en réseau informatique : bac+3, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience. Avoir participé à au moins trois projets de câblage réseau.

#### **Lot 2 : Ocean**

- Ingénieur en Informatique : Chef de mission, un expert de niveau bac+5 en informatique, ayant une expérience d'au moins dix (10) ans. Avoir été chef de mission dans un projet similaire ;
- Ingénieur en génie civil : bac+3, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'expérience. Avoir réalisé au moins deux projets de réfections des bâtiments;
- Un technicien de génie civil : bac+3, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience. Avoir participé à au moins deux projets de réfections des bâtiments;
- Expert en systèmes d'information : bac+3, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine informatique. Avoir participé à la mise en place d'au moins deux projets de mise en œuvre des systèmes d'information ;
- Technicien supérieur en réseau informatique : bac+3, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience. Avoir participé à au moins trois projets de câblage réseau.

Le prestataire devra justifier de la qualification et de la disponibilité du personnel permanent devant exécuter le projet dans les départements retenus.

#### **4. Matériel technique essentiel :**

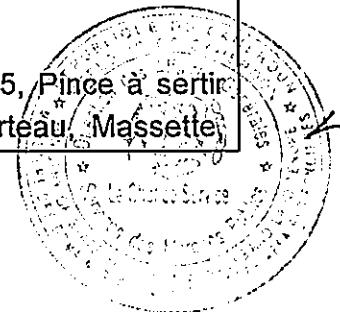
##### **Lot 1 : Mefou et Afamba**

Pour mener à bien ce processus, le MINDCAF désire s'assurer les services d'un prestataire disposant le matériel technique essentiel (Produire les factures ou tout document justifiant de la propriété ou de la location du matériel) :

- Au moins un (01) véhicule 4X4 tout terrain

##### **Matériel informatique et réseau :**

- Au moins quatre (04) ordinateurs portables ;
- Au moins trois (02) imprimantes portatives ;
- Escabots, Chignoles, Rallonge électrique, Manchons RJ-45, Pince à sertir RJ-45, Pince coupante, Tournevis à tête cruciforme, Marteau, Massette,



Poinçon maçonnerie, Poinçon pour sertissage, Scie à métaux + support, Cutter, étiqueteur de câble, dénudeur de câble, Testeur de câble, etc.

Autre matériel de sécurité :

- Casques, gants, bottes, etc.
- Boite à pharmacie.

**Lot 2 : Océan**

Pour mener à bien ce processus, le MINDCAF désire s'assurer les services d'un prestataire disposant le matériel technique essentiel (Produire les factures ou tout document justifiant de la propriété ou de la location du matériel) :

- Au moins un (01) véhicule 4X4 tout terrain

Matériel informatique et réseau :

- Au moins quatre (04) ordinateurs portables ;
- Au moins trois (02) imprimantes portatives ;
- Escabots, Chignoles, Rallonge électrique, Manchons RJ-45, Pince à sertir RJ-45, Pince coupante, Tournevis à tête cruciforme, Marteau, Massette, Poinçon maçonnerie, Poinçon pour sertissage, Scie à métaux + support, Cutter, étiqueteur de câble, dénudeur de câble, Testeur de câble, etc.

Matériel de Génie Civil :

- Matériel de maçonnerie et de carrelage (pelles, sceau maçon, truelle, niveau à bulles, masquette, etc.)
- Matériel de peinture, plomberie, électricité et menuiserie (pinceau, rouleau, pistolet à peinture, etc.)

Autre matériel de sécurité :

- Casques, gants, bottes, etc.
- Boite à pharmacie.

**5. Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques**

- Matériel proposé conforme aux spécifications techniques (applicable aux deux lots)

**6. Preuves d'acceptation des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; Les Spécifications Techniques Détaillées (STD).

## **7. Note Méthodologique**

### **Lot 1 : Mefou et Afamba**

- chronogramme des prestations ;
- rapport d'état des lieux (visite des locaux des guichets uniques de la Mefou et Afamba)
- description des travaux à effectuer et des outils et logiciels utilisés ;
- planning de la formation à l'utilisation et à l'entretien des outils développés et installés.

### **Lot 2 : Océan**

- chronogramme des prestations ;
- rapport d'état des lieux (visite des locaux des guichets de l'Ocean) ;
- description des travaux à effectuer et des outils et logiciels utilisés ;
- compte-rendu des travaux de réfection ;
- planning de la formation à l'utilisation et à l'entretien des outils développés et installés.

### **Service après-vente (applicable aux deux lots)**

- attestation de disponibilité sur le marché national, du matériel et des logiciels, délivrée par un fournisseur ou un concessionnaire agréé ;
- délais d'exécution du SAV.

## **B.2. Propositions techniques**

### **Lot 1 : Mefou et Afamba**

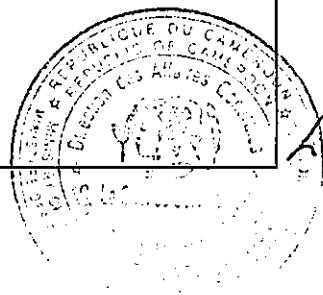
Les propositions techniques porteront sur spécifications techniques du matériel décrit et de la description des outils utilisés pour le développement des applications attendues. Elles comprendront :

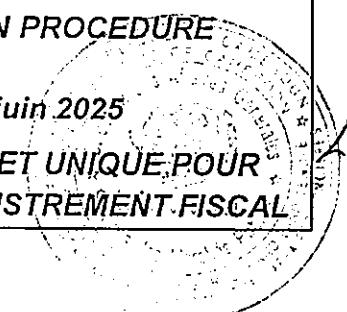
- les prospectus des fournitures du fabricant (pour les ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, serveurs, split et onduleurs) ;
- descriptif logiciels de développement utilisés ;
- le certificat de garantie d'au moins six (06) mois.

### **Lot 2 : Océan**

Les propositions techniques porteront sur spécifications techniques du matériel décrit, du descriptif des travaux de réfections et de la description des outils utilisés pour le développement des applications attendues. Elles comprendront :

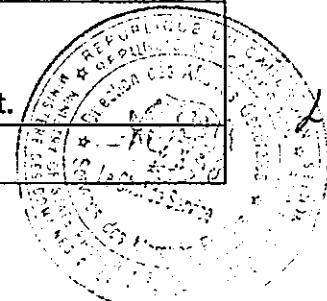
- les prospectus des fournitures du fabricant (pour les ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, serveurs, split et onduleurs) ;
- descriptif des travaux de réfection ;
- descriptif logiciels de développement utilisés ;
- le certificat de garantie d'au moins six (06) mois.



	<p><b>Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ La charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>□ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</li> </ul> <p><b>B.3. Offre Financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;</li> <li>3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.</li> </ol> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.</p>
10	<p><b>Qualification du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire devra fournir une offre originale en ligne sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis.</p>
<b>C-DÉPÔT DES OFFRES</b>	
11	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est la soumission en ligne.</p> <p>Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du dossier d'appel d'offres d'un montant de : un million vingt mille (1 020 000) francs CFA pour le Lot 1 et neuf cent soixante mille (960 000) francs CFA pour le Lot 2, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le 18 juillet 2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous:</p> <p style="text-align: center;">« Avis d'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCÉDURE D'URGENCE N°000012/AONO/MINDCAF/CIPM/2025 du 20 juin 2025 POUR L'AMÉNAGEMENT ET ÉQUIPEMENT DU GUICHET UNIQUE POUR L'ACCOMPLISSEMENT DES FORMALITÉS DE L'ENREGISTREMENT FISCAL »</p> 

	<p><b>ET DE PUBLICITÉ FONCIÈRE AU SEIN DES CONSERVATIONS FONCIÈRES DES DÉPARTEMENTS DE LA MEFOU ET AFAMBA (MFOU) ET DE L'OCEAN (KRIBI), EN DEUX LOTS »</b></p>
<p><b>« A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »</b></p>	
12	<p><b>Période de validité des offres</b></p> <p>La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
	<b>D-OUVERTURE DES OFFRES</b>
13	<p>L'ouverture des plis se fera en un temps.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le 18 juillet 2025 à 14 heures par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés dans la salle de conférences du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, sise au 3<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°235. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix</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 valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite 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"> <li>• Toute offre produite en nombre ;</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> </ul> <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</p>

	<p>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 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</p>																								
14	<p><b>Critères éliminatoires:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>pièces falsifiées, fausses déclarations ou manœuvres frauduleuses ;</i></li> <li>- <i>absence de la caution de soumission, timbrée, accompagnée du récépissé de la CDEC ou la non-conformité de celle-ci à l'ouverture des plis;</i></li> <li>- <i>absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;</i></li> <li>- <i>absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un marché au cours des (03) trois années (2022, 2023, 2024) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;</i></li> <li>- <i>absence du certificat de garantie du fournisseur pour les matériels à livrer couvrant une période minimale de 6 mois ;</i></li> <li>- <i>absence d'une attestation de disponibilité sur le marché National des consommables, délivrée par un fournisseur agréé;</i></li> <li>- <i>non-respect d'une spécification technique majeure définie par l'Astérix (*);</i></li> <li>- <i>non satisfaction d'au moins 6/7 des critères essentiels;</i></li> <li>- <i>absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ;</i></li> <li>- <i>absence de prospectus des fournitures du fabriquant (pour les ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, serveurs, split et onduleurs) ;</i></li> <li>- <i>non-conformité du mode de soumission ;</i></li> <li>- <i>non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;</i></li> <li>- <i>absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS.</i></li> </ul>																								
15	<p><b>Critères essentiels</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CRITERES ESSENTIELS</th> <th>OBSERVATIONS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.</td> <td>La capacité financière du soumissionnaire</td> <td>Oui/non</td> </tr> <tr> <td>II.</td> <td>Les références du soumissionnaire</td> <td>Oui/non</td> </tr> <tr> <td>III.</td> <td>Personnel d'encadrement</td> <td>Oui/non</td> </tr> <tr> <td>IV.</td> <td>Matériel technique essentiel</td> <td>Oui/non</td> </tr> <tr> <td>V.</td> <td>Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques</td> <td>Oui/non</td> </tr> <tr> <td>VI.</td> <td>Preuves d'acceptation des conditions du Marché.</td> <td>Oui/non</td> </tr> <tr> <td>VII.</td> <td>Note Méthodologique</td> <td>Oui/non</td> </tr> </tbody> </table> <p>L'analyse des offres des soumissionnaires se fera par application des critères</p>	N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS	I.	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non	II.	Les références du soumissionnaire	Oui/non	III.	Personnel d'encadrement	Oui/non	IV.	Matériel technique essentiel	Oui/non	V.	Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	Oui/non	VI.	Preuves d'acceptation des conditions du Marché.	Oui/non	VII.	Note Méthodologique	Oui/non
N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS																							
I.	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non																							
II.	Les références du soumissionnaire	Oui/non																							
III.	Personnel d'encadrement	Oui/non																							
IV.	Matériel technique essentiel	Oui/non																							
V.	Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	Oui/non																							
VI.	Preuves d'acceptation des conditions du Marché.	Oui/non																							
VII.	Note Méthodologique	Oui/non																							
16	<p><b>Prix de l'Offre</b>            Les prix du Marché ne sont pas révisables.            Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : Sans objet.</p>																								
	<b>E-Attribution du Marché</b>																								



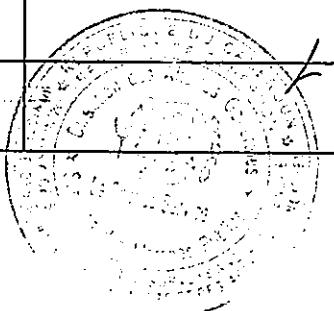
	<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins-disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises.</p> <p>En cas d'attribution, chaque matériel proposé devra être accompagné d'une fiche technique pour les besoins d'évaluation.</p> <p>Un candidat peut soumissionner et être attributaire des deux lots.</p>
<b>E-Cautionnement définitif</b>	
17	<p>L'attributaire devra produire un cautionnement de définitif des prestations, d'un montant équivalent à 3% du montant du Marché.</p>
18	<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>
	<p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></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> <p>(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> <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>

## Grille d'évaluation

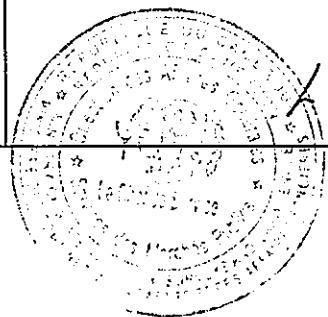
### Lot 1 : Mefou et Afamba

CRITERES ELIMINATOIRES		NOTATION	OBSERVATION
<b>Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pièces falsifiées ou fausses déclarations ou manœuvres frauduleuses ;</li> <li>- non-conformité du mode de soumission (soumission en ligne) ;</li> <li>- non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;</li> <li>- absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS (soumission en ligne).</li> <li>- absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) années (2022, 2023, 2024) et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ;</li> </ul>			
<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- absence de la caution de soumission, timbrée, accompagné du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture ;</li> <li>- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres;</li> </ul>			
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- note technique inférieure à 6/7 des critères essentiels ;</li> <li>- non-respect d'une spécification technique majeure définie par l'Astérix (*);</li> <li>- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>- absence d'un certificat de garantie d'au moins six (06) mois</li> <li>- absence de prospectus des fournitures du fabricant (pour les ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, serveurs, split et onduleurs);</li> </ul>			
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
- non décomposition d'un prix unitaire quantifié			
CRITERES ESSENTIELS		NOTATION	OBSERVATION
		OUI	NON
<b>1- La capacité financière du soumissionnaire (validation 2 oui / 2)</b>			
1.1	Chiffre d'affaires du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023, 2024) d'au moins de 50.millions .....		
1.2	Attestation de surface financière d'un montant de 50 millions au moins produite par un établissement bancaire ou un organisme financier dont le nom figure dans la pièce 14 du présent DAO		
<b>2- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires (validation 1 oui /1)</b>			
2.1	avoir réalisé deux (02) marchés de fourniture, développement et installation de matériel et logiciels informatique d'un montant TTC supérieur ou égal à 30 millions chacun, exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023,2024)		
<b>NB : Joindre copie des premières et dernières pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant</b>			

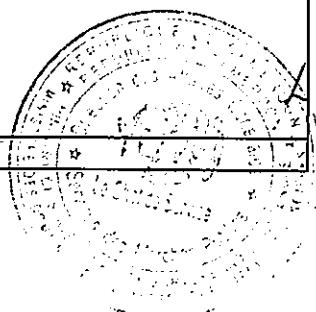
3-Personnel d'encadrement (validation 3 oui /3)					
3.1	Un (01) Ingénieur en informatique Bac+5 (validation 4/5)				
	Au moins 10 ans d'expérience professionnelle				
	Copie certifiée conforme du diplôme				
	Avoir été chef de mission dans un projet similaire				
	CV daté et signé présentant les références dans le domaine				
3.2	Attestation de disponibilité				
	Un (01) Expert en systèmes d'information Bac+3 (validation 4/5)				
	Au moins 3 ans d'expérience professionnelle				
	Copie certifiée conforme du diplôme				
	Avoir participé à la mise en place d'au moins deux projets de mise en œuvre des systèmes d'information				
3.3	CV daté et signé présentant les références dans le domaine				
	Attestation de disponibilité				
	Un (01) Technicien sup en réseau informatique Bac+3 (validation 4/5)				
	Au moins 3 ans d'expérience professionnelle				
	Copie certifiée conforme du diplôme				
4- matériel technique essentiel (validation 3 oui /3)	Avoir participé à au moins trois projets de câblage réseau				
	CV daté et signé présentant les références dans le domaine				
	Attestation de disponibilité				
	4.1 Matériel roulant (validation 1 oui /1)				
	Au moins un (01) véhicules 4X4 tout terrain				
4.2	4.2 Matériel informatique et réseau (validation 3 oui /3)				
	Au moins quatre (04) ordinateurs portables				
	Au moins trois (02) imprimantes portatives				
	Matériel de serrissage et de câblage réseau (escarbots, chignoles, manchons RJ-45, pince à serrir RJ-45, testeur de câble, etc.)				
	4.3 Autre matériel de sécurité (validation 2 oui /2)				
5- Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques (validation 80%) NB/ Spécifications techniques majeures marquées par l'Astérix (*) à respecter absolument.	Casques, gants, bâties, etc...				
	Boîte à pharmacie.				
	5.1 Câblage réseau				
	Commutateur (switch) Nombre de ports : 16* x Ethernet 10Base-T, Ethernet 100Base-TX, Ethernet 1000Base-T* Débit de transfert de données : 1 Gbits/s* Protocole de liaison de données : Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet*				
	Baies de brassage 9U - 19" Unité de hauteur : 9 U* Applications : 19** Porte en verre de sécurité* Rails galvanisés de 19" Cadre en acier avec épaisseur de 2 mm* Boîtier avec indice de protection IP20* Panneaux arrière et latéraux faciles à enlever* Porte avant verrouillable* Deux ouvertures permettent le passage de câbles vers le haut ou vers le bas Fentes d'aération pour une circulation optimale de l'air Couleur : noir (RAL 9005)				
	Câble Réseau, Aluminium plaqué cuivre Type de câble : Cat 6 FTP (paire torsadée)* Taux de transfert : 10/100 Mbps*				



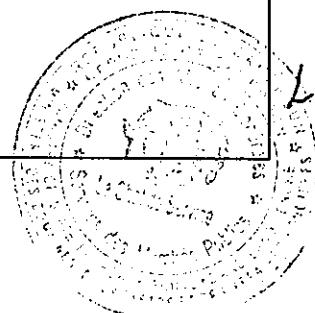
	IEEE 802.3 / IEEE 802.5 / IEEE 802.12* Matériau isolant : PVC* Construction du fil : FTP (paire torsadée) (4 x 2, 0,5 mm)* Longueur de câble : 305 mètres			
	Prise RJ45 catégorie 6 FTP Mosaic* Avec connecteur à connexion rapide – Repérage avec codes couleurs* Conforme aux normes ISO 11801, IEC 11801, EN 50173, ANSI 568 et TIA 568*			
	Rallonge multiprise avec 6 prises de courant 5 prises orientées à 45° et 1 prise à 90° pour brancher un chargeur volumineux sans condamner une autre prise* 16A 230V 3680W maximum* Parafoudre intégré avec voyant : - voyant vert, la multiprise est protégée – Interrupteur ON/OFF lumineux – Cordon d'alimentation longueur 1,5m 3G 1mm² avec fiche 2P+T			
5.2	Mobilier de bureau			
	Split 2.5 CV capacité de refroidissement : 1800 Btu/H tension 220 240 V*, fréquence : 50 Hz, puissance de refroidissement normale: 1950 W*, puissance d'entrée maximum: 2668W*, volume d'air intérieure : 760 M3/H*			
	Bureau Directeur avec retour* plateau et voie en bois massif lamellé-collé Sapelli piétinement en panneau laque de couleur noir 2,25x1x0, 75m avec sous-main + retour 1,10x0, 50x0,70m (grenier de décor)			
	Table de bureau* 135x158cm+retour			
	Fauteuil Directeur* A24 en simili cuir noir réglable + 5 roues			
	Fauteuil secrétaire* en simili cuir D165 + accoudoirs PVC			
	Chaise visiteur* en PU noir accoudoir cuir + métal			
	Armoire de rangement métallique* double battant, largeur 90 cm, hauteur 185 cm et profondeur 38 cm			
5.3	Matériel Informatique			
	Micro-Ordinateur			
	Processeur* Intel® Core™ i5-6500 avec carte graphique Intel HD 530 ou équivalent			
	Fréquence du processeur* 3,2 GHz, jusqu'à 3,6 GHz avec la technologie Intel Turbo Boost, 6 Mo de mémoire cache, 4 cœurs			
	Mémoire cache externe* 6 Mo de mémoire cache			
	Mémoire vive(RAM) installée* 4 Go de mémoire DDR4-2133 SDRAM (1 x 4 Go) - 2 DIMM			
	Taille du disque dur 500 GB*			
	Type du disque dur SATA*			
	Vitesse de rotation du disque dur 7200 tr/min*			
	Lecteur / Graveur Graveur ultra-plat SuperMulti DVD SATA*			
	Carte graphique Intel HD 530 intégré* ou équivalent			
	Poids en kg 7,05*			
	Taille de l'écran 20,7 Pouces*			



	Type de l'écran	V213a de 52,57 cm			
	Audio	(Technologie de gestion audio DTS Sound+™, audio HD avec codec Realtek ALC221VB (tous les ports sont stéréo), ports pour microphone et casque à l'avant (3,5 mm), entrée auxiliaire et sortie de ports à l'arrière (3,5 mm), compatible multistreaming, haut-parleur interne)			
	Carte réseau Ethernet*	Realtek RTL8151GH-CG GbE 10/100/1000			
	Connecteurs*	Avant: 2 ports USB 3.0, 1 prise casque, 1 prise microphone, Arrière: 2 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 port série, 2 ports PS/2 (clavier et souris), 1 port VGA, 1 port DisplayPort, 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 port RJ-45			
	Emplacements d'extension*	1 port PCIe 3 pleine hauteur x16, 3 ports PCIe 2 pleine hauteur x1			
	Alimentation*	180 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif 300 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif			
	Fonctions spéciales	Mise à jour du BIOS via le cloud ou le réseau (fonctionnalité du BIOS)			
	Dimensions (l x p x h) en mm	165 x 358,8 x 355 mm			
	<b>Imprimante de bureau</b>				
	Vitesse d'impression en noir (ISO, A4)	jusqu'à 38 ppm (par défaut)*; Jusqu'à débit)*			
	Délai d'impression de la première page noire (A4, prêt)	En 6,3 secondes seulement*			
	Impression recto verso	Automatique (par défaut)*			
	Cycle d'utilisation (mensuel, A4)	Jusqu'à 80 000 pages (Le Taux d' correspond au nombre maximum de p d'images mensuelles.			
	Qualité d'impression noire (optimale)	Lignes fines (1 200 x 1 200 ppp)*			
	Technologie d'impression	Laser*			
	Connectivité, standard*	1 port USB 2.0 haut débit : 1 port hôte Réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000 (EEE )			
	Fonctionnalité d'impression mobile	Application mobile Eprint certifiée			
	Fonctionnalités réseau*	Port Ethernet Gigabit 10/100/1000Base Ethernet avec croisement automatique via 802.1X			
	Régulateur de tension				
	Tension d'entrée*	Modèle normal: de 32 w: de 280 à 489V			
	Tension de sortie*	230V +/-2% ou 400V			
	Fréquence*	50 ou 60Hz			
	Puissance : De 2 à 20KVA monophasé et de 3 à 3000KVA triphasé				
	Onduleur				



	<p>Tension d'entrée principale 230 V*</p> <p>Tension de sortie principale 230 V*</p> <p>Puissance nominale en W 375 W*</p> <p>puissance nominale en VA 650 VA*</p>			
	<p><b>Photocopieur Multifonction Laser Couleur</b></p> <p>Fonctions : Impression, copie, numérisation, envoi et télécopie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologie d'impression Laser*</li> <li>• Consommables* : Toner C-EXV 54 Noir : 15.500 pages Toner C-EXV 54 C/M/J : 8.500 pages, Cartouches d'impression 4 Cartouches (Noir, Cyan, Magenta, Jaune)</li> <li>• Vitesse d'impression noir* : Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Vitesse d'impression couleur* Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Qualité d'impression noire Jusqu'à 1200 × 1200 (ppp) Qualité d'impression couleur Jusqu'à 1200 × 1200 (ppp)</li> <li>• Connectivité 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) – Standard : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) Écran tactile couleur WVGA-TFT LCD 17,8 cm (7 pouces)</li> <li>• Impression recto-verso Automatique Capacité bac papier 2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles)</li> </ul>			
	<p>Licences antivirus trois postes</p> <p>Antivirus en temps réel*</p> <p>Optimisation des performances*</p> <p>Vérification des fuites de données*</p> <p>Protection de l'identité*</p> <p>Protection des paiements en ligne</p> <p>VPN super rapide et illimité</p>			
	<p>Licences de suite bureautique*</p> <p>64 bits Professionnel Plus version récente</p>			
<b>5.4</b>	<b>Matériel, logiciels spécialisés et services</b>			
	<p><b>Ordinateur-Serveur</b></p> <p>Processeur(CPU) : 6 à 8 cœurs, type : Intel Xeon E / Silver ou équivalent*</p> <p>Mémoire vive (RAM)* : 64 Go ou plus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECC (mémoire avec correction d'erreurs) si possible</li> </ul> <p><b>Stockage* :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSD NVMe : 2 To</li> <li>• Option RAID 5</li> <li>• Sauvegarde automatique externe (USB, NAS, Cloud...)</li> </ul> <p><b>Connectivité Réseau* :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Port Gigabit Ethernet (1 Gbps)</li> <li>• 4 ports réseau*</li> </ul> <p><b>Alimentation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80+ Bronze ou mieux</li> <li>• Bonne capacité</li> </ul>			

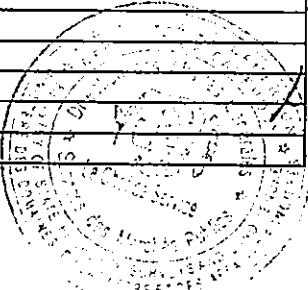


	<p><b>Autres Fonctionnalités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtualisation (KVM, Proxmox, Hyper-V...)</li> <li>• Accès distant sécurisé (SSH, VPN)</li> <li>• Monitoring</li> <li>• Interface web de gestion</li> </ul> <p><b>Format : Tour</b></p> <p><b>OS compatible*</b> : doit supporter un OS type Linux (Ubuntu Server, Debian, CentOS, etc.) / Windows Server</p>			
	<p><b>Système d'exploitation serveur*</b> 64 bits, stable, sécurisé, économique, Active Directory / logiciels spécifiques/ version récente.</p>			
	<p><b>logiciel de gestion de base de données*</b> SGBD (Système de Gestion de Base de Données), Répartition de charge, Caching, Monitoring et backup version récente</p>			
	<p><b>Solution de Tunneling*</b> <b>**SSH** (Secure Shell), Tunneling SSH complet VPN</b></p>			
	<p><b>Application web*</b> : Suivi, relance, veille du courrier et Helpdesk</p>			
<b>6- Les preuves d'acceptation des conditions du Marché (validation 2oui/2)</b>				
6.1	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mentionne lue et approuvée.			
6.2	Les Spécifications Techniques Détaillées (STD) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mentionne lue et approuvée.			
7-	<b>Note Méthodologique (validation 3oui/4)</b>			
7.1	Chronogramme des prestations ;			
7.2	Rapport d'état des lieux (visite des locaux des guichets uniques Mefou et Afamba			
7.3	Description des travaux à effectuer et des outils et logiciels utilisés ;			
7.4	Planning de la formation à l'utilisation et à l'entretien des outils développés et installés.			

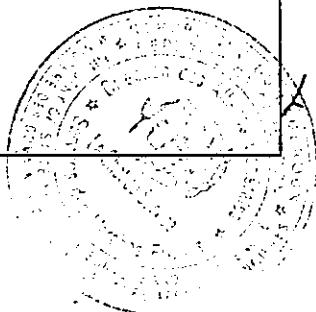
## Lot 2 : Océan

CRITERES ELIMINATOIRES		NOTATION	OBSERVATION
	<b>Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-pièces falsifiées ou fausses déclarations ou manœuvres frauduleuses ;</li> <li>-non-conformité du mode de soumission (soumission en ligne) ;</li> <li>-non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;</li> <li>-absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS (soumission en ligne).</li> <li>-absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au</li> </ul>		

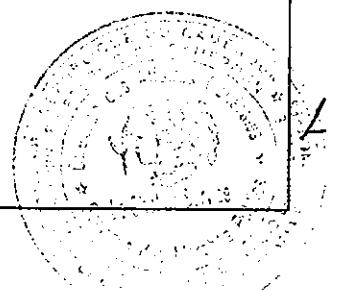
cours des trois (03) années (2022, 2023, 2024) et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ;			
<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			
- absence de la caution de soumission, timbrée, accompagné du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture ; - absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres;			
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			
- note technique inférieure à 6/7 des critères essentiels ; - non-respect d'une spécification technique majeure définie par l'Astérix (*) ; - absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; - absence d'un certificat de garantie d'au moins six (06) mois - absence de prospectus des fournitures du fabricant (pour les ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, serveurs, split et onduleurs);			
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
- non décomposition d'un prix unitaire quantifié			
		NOTATION	OBSERVATION
		OUI	NON
<b>1- La capacité financière du soumissionnaire (validation 2 oui / 2)</b>			
1.1	Chiffre d'affaires du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023, 2024) d'au moins de 50 millions		
1.2	Attestation de surface financière d'un montant de 50 millions au moins produite par un établissement bancaire ou un organisme financier dont le nom figure dans la pièce 14 du présent DAO		
<b>2- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires (validation 2 oui /2)</b>			
2.1	Avoir réalisé deux (02) marchés de fourniture, développement et installation de matériel et logiciels informatique d'un montant TTC supérieur ou égal à 30 millions chacun, exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024)		
2.2	Avoir réalisé au moins un marché de réfection de bâtiments, d'un montant TTC supérieur ou égal à 20 millions au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024)		
<b>NB : Joindre copie des premières et dernières pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant</b>			
<b>3-Personnel d'encadrement (validation 5oui /5)</b>			
3.1	Un (01) Ingénieur en informatique Bac+5 (validation 4/5)		
	Au moins 10 ans d'expérience professionnelle		
	Copie certifiée conforme du diplôme		
	Avoir été chef de mission dans un projet similaire		
	CV daté et signé présentant les références dans le domaine		
	Attestation de disponibilité		
3.2	Un (01) Ingénieur de Génie Civil Bac+5 (validation 4/5)		
	Au moins 5 ans d'expérience professionnelle		
	Copie certifiée conforme du diplôme		
	Avoir réalisé au moins deux projets de réfections des bâtiments		
	CV daté et signé présentant les références dans le domaine		
	Attestation de disponibilité		



	<b>Un (01) Technicien génie civil Bac+3 (validation 4/5)</b>		
	Au moins 3 ans d'expérience professionnelle		
	Copie certifiée conforme du diplôme		
3.3	Avoir participé à au moins deux projets de réfections des bâtiments		
	CV daté et signé présentant les références dans le domaine		
	Attestation de disponibilité		
	<b>Un (01) Expert en systèmes d'information Bac+3 (validation 4/5)</b>		
	Au moins 3 ans d'expérience professionnelle		
3.4	Copie certifiée conforme du diplôme		
	Avoir participé à la mise en place d'au moins deux projets de mise en œuvre des systèmes d'information		
	CV daté et signé présentant les références dans le domaine		
	Attestation de disponibilité		
	<b>Un (01) Technicien sup en réseau informatique Bac+3 (validation 4/5)</b>		
	Au moins 3 ans d'expérience professionnelle		
3.5	Copie certifiée conforme du diplôme		
	Avoir participé à au moins trois projets de câblage réseau		
	CV daté et signé présentant les références dans le domaine		
	Attestation de disponibilité		
<b>4- matériel technique essentiel (validation 4 oui /4)</b>			
4.1	<b>Matériel roulant (validation 1 oui /1)</b>		
	Au moins un (01) véhicules 4X4 tout terrain		
4.2	<b>Matériel informatique et réseau (validation 3 oui /3)</b>		
	Au moins quatre (04) ordinateurs portables		
	Au moins trois (02) imprimantes portatives		
	Matériel de serrissage et de câblage réseau (escarbots, chignoles, manchons RJ-45, pince à sertir RJ-45, testeur de câble, etc.)		
4.3	<b>Matériel de Génie Civil (validation 2 oui /2)</b>		
	Matériel de maçonnerie et de carrelage (pelles, sceau maçon, truelle, niveau à bulles, mèssette ...etc.)		
	Matériel de peinture, plomberie et menuiserie (pinceau, rouleau, pistolet à peinture ...etc.)		
4.4	<b>Autre matériel de sécurité (validation 2 oui /2)</b>		
	Casques, gants, bottes, etc...		
	Boîte à pharmacie.		
<b>5- Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques (validation 80%)</b>			
NB/ Spécifications techniques majeures marquées par l'Astérix (*) à respecter absolument.			
5.1	<b>Câblage réseau</b>		
	Commutateur (switch) Nombre de ports : 16* x Ethernet 10Base-T, Ethernet 100Base-TX, Ethernet 1000Base-T* Débit de transfert de données : 1 Gbits/s* Protocole de liaison de données : Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet*		
	Baies de brassage 9U - 19" Unité de hauteur : 9 U* Applications : 19** Porte en verre de sécurité* Rails galvanisés de 19" Cadre en acier avec épaisseur de 2 mm* Boîtier avec indice de protection IP20* Panneaux arrière et latéraux faciles à enlever* Porte avant verrouillable* Deux ouvertures permettent le passage de câbles vers le haut ou vers le bas Fentes d'aération pour une circulation optimale de l'air		



	Couleur : noir (RAL 9005)  Câble Réseau, Aluminium plaqué cuivre Type de câble : Cat 6 FTP (paire torsadée)* Taux de transfert : 10/100 Mbps* IEEE 802.3 / IEEE 802.5 / IEEE 802.12* Matériau isolant : PVC* Construction du fil : FTP (paire torsadée) (4 x 2, 0,5 mm)* Longueur de câble : 305 mètres			
	Prise RJ45 catégorie 6 FTP Mosaic* Avec connecteur à connexion rapide – Repérage avec codes couleurs* Conforme aux normes ISO 11801, IEC 11801, EN 50173, ANSI 568 et TIA 568*			
	Rallonge multiprise avec 6 prises de courant 5 prises orientées à 45° et 1 prise à 90° pour brancher un chargeur volumineux sans condamner une autre prise* 16A 230V 3680W maximum* Parafoudre intégré avec voyant : - voyant vert, la multiprise est protégée – Interrupteur ON/OFF lumineux – Cordon d'alimentation longueur 1,5m 3G 1mm² avec fiche 2P+T			
5.2	Mobilier de bureau			
	Split 2.5 CV capacité de refroidissement : 1800 Btu/H tension 220 240 V*, fréquence : 50 Hz, puissance de refroidissement normale: 1950 W*, puissance d'entrée maximum: 2668W*, volume d'air intérieure : 760 M3/H*			
	Bureau Directeur avec retour* plateau et voie en bois massif lamellé-collé Sapelli piétinement en panneau laqué de couleur noir 2,25x1x0, 75m avec sous-main + retour 1,10x0, 50x0,70m (grenier de décor)			
	Table de bureau* 135x158cm+retour			
	Fauteuil Directeur* A24 en simili cuir noir réglable + 5 roues			
	Fauteuil secrétaire* en simili cuir D165 + accoudoirs PVC			
	Chaise visiteur* en PU noir accoudoir cuir + métal			
	Armoire de rangement métallique* double battant, largeur 90 cm, hauteur 185 cm et profondeur 38 cm			
5.3	Matériel Informatique			
	Micro-Ordinateur  Processeur* Intel® Core™ i5-6500 avec carte graphique Intel HD 530 ou équivalent Fréquence du processeur* 3,2 GHz, jusqu'à 3,6 GHz avec la technologie Intel Turbo Boost, 6 Mo de mémoire cache, 4 cœurs Mémoire cache externe* 6 Mo de mémoire cache Mémoire vive(RAM) installée* 4 Go de mémoire DDR4-2133 SDRAM (1 x 4 Go) - 2 DIMM Taille du disque dur 500 GB* Type du disque dur SATA* Vitesse de rotation du disque dur 7200 tr/min* Lecteur / Graveur Graveur ultra-plat SuperMulti DVD SATA*			

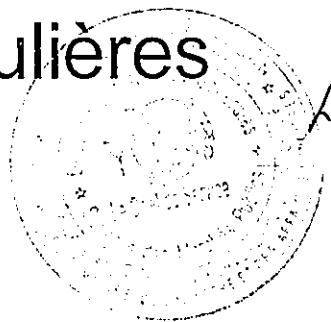


	Carte graphique	Intel HD 530 intégré* ou équivalent			
	Poids en kg	7,05*			
	Taille de l'écran	20,7 Pouces*			
	Type de l'écran	V213a de 52,57 cm (Technologie de gestion audio DTS Sound+™, audio HD avec codec Realtek ALC221VB (tous les ports sont stéréo), ports pour microphone et casque à l'avant (3,5 mm), entrée auxiliaire et sortie de ports à l'arrière (3,5 mm), compatible multistreaming, haut-parleur interne)			
Audio					
Carte réseau Ethernet*	Realtek RTL8151GH-CG GbE 10/100/1000				
Connecteurs*	Avant: 2 ports USB 3.0, 1 prise casque, 1 prise microphone, Arrière: 2 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 port série, 2 ports PS/2 (clavier et souris), 1 port VGA, 1 port DisplayPort, 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 port RJ-45				
Emplacements d'extension*	1 port PCIe 3 pleine hauteur x16, 3 ports PCIe 2 pleine hauteur x1				
Alimentation*	180 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif 300 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif				
Fonctions spéciales	Mise à jour du BIOS via le cloud ou le réseau (fonctionnalité du BIOS)				
Dimensions (l x p x h) en mm	165 x 358,8 x 355 mm				
<b>Imprimante de bureau</b>					
	Vitesse d'impression en noir (ISO, A4)	jusqu'à 38 ppm (par défaut)*; Jusqu'à débit)*			
	Délai d'impression de la première page noire (A4, En prêt)	6,3 secondes seulement*			
	Impression recto verso	Automatique (par défaut)*			
	Cycle d'utilisation (mensuel, A4)	Jusqu'à 80 000 pages (Le Taux d' correspond au nombre maximum de pages mensuelles.			
	Qualité d'impression noire (optimale)	Lignes fines (1 200 x 1 200 ppp)*			
	Technologie d'impression	Laser*			
	Connectivité, standard*	1 port USB 2.0 haut débit : 1 port hôte Réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000 (EEE )			
	Fonctionnalité d'impression mobile	Application mobile Eprint certifiée			
	Fonctionnalités réseau*	Port Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T Ethernet avec croisement automatique via 802.1X			

	<p><b>Régulateur de tension</b></p> <p>Tension d'entrée* Modèle normal: de 32 w: de 280 à 489V Tension de sortie* 230V +/-2% ou 400V Fréquence* 50 ou 60Hz Puissance : De 2 à 20KVA monophasé et de 3 à 3000KVA triphasé</p>		
	<p><b>Onduleur</b></p> <p>Tension d'entrée principale 230 V*</p> <p>Tension de sortie principale 230 V*</p> <p>Puissance nominale en W 375 W*</p> <p>puissance nominale en VA 650 VA*</p>		
	<p><b>Photocopieur Multifonction Laser Couleur</b></p> <p>Fonctions : Impression, copie, numérisation, envoi et télécopie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologie d'impression Laser*</li> <li>• Consommables* : Toner C-EXV 54 Noir : 15.500 pages Toner C-EXV 54 C/M/J : 8.500 pages, Cartouches d'impression 4 Cartouches (Noir, Cyan, Magenta, Jaune)</li> <li>• Vitesse d'impression noir* : Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Vitesse d'impression couleur* Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Qualité d'impression noire Jusqu'à 1200 × 1200 (ppp) Qualité d'impression couleur Jusqu'à 1200 × 1200 (ppp)</li> <li>• Connectivité 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) – Standard : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 17,8 cm (7 pouces)</li> <li>• Impression recto-verso Automatique Capacité bac papier 2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles)</li> </ul>		
	<p>Licences antivirus trois postes</p> <p>Antivirus en temps réel*</p> <p>Optimisation des performances*</p> <p>Vérification des fuites de données*</p> <p>Protection de l'identité*</p> <p>Protection des paiements en ligne</p> <p>VPN super rapide et illimité</p>		
	<p>Licences de suite bureautique*</p> <p>64 bits Professionnel Plus version récente</p>		
5.4	<b>Matériel, logiciels spécialisés et services</b>		
	<p>Ordinateur-Serveur</p> <p>Processeur (CPU) : 6 à 8 cœurs, type : Intel Xeon E / Silver ou équivalent*</p> <p>Mémoire vive (RAM)* : 64 Go ou plus,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECC (mémoire avec correction d'erreurs) si possible</li> </ul> <p>Stockage* :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSD NVMe : 2 To</li> <li>• Option RAID 5</li> <li>• Sauvegarde automatique externe (USB, NAS, Cloud...)</li> </ul> <p>Connectivité Réseau* :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Port Gigabit Ethernet (1 Gbps)</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 ports réseau*</li> </ul> <p><b>Alimentation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80+ Bronze ou mieux</li> <li>• Bonne capacité</li> </ul> <p><b>Autres Fonctionnalités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtualisation (KVM, Proxmox, Hyper-V...)</li> <li>• Accès distant sécurisé (SSH, VPN)</li> <li>• Monitoring</li> <li>• Interface web de gestion</li> </ul> <p><b>Format : Tour</b></p> <p><b>OS compatible*</b> : doit supporter un OS type Linux (Ubuntu Server, Debian, CentOS, etc.) / Windows Server</p>			
	<b>Système d'exploitation serveur*</b> 64 bits, stable, sécurisé, économique, Active Directory / logiciels spécifiques/ version récente.			
	logiciel de gestion de base de données* SGBD (Système de Gestion de Base de Données), Répartition de charge, Caching, Monitoring et backup version récente			
<b>6- Les preuves d'acceptation des conditions du Marché (validation 2oui/2)</b>				
6.1	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mentionnée lue et approuvée.			
6.2	Les Spécifications Techniques Détaillées (STD) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mentionnée lue et approuvée.			
7-	<b>Note Méthodologique (validation 4oui/5)</b>			
7.1	Chronogramme des prestations ;			
7.2	Rapport d'état des lieux (visite des locaux des guichets uniques de l'Océan			
7.3	Description des travaux à effectuer et des outils et logiciels utilisés ;			
7.4	Compte-rendu des travaux de réfection ;			
7.5	Planning de la formation à l'utilisation et à l'entretien des outils développés et installés.			

Pièce n°4 : Cahier des Clauses  
Administratives Particulières  
(CCAP)



# TABLE DES MATIERES

## **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du Marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

## **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du Marché
- Article 13 : Lieu de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Paiement
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

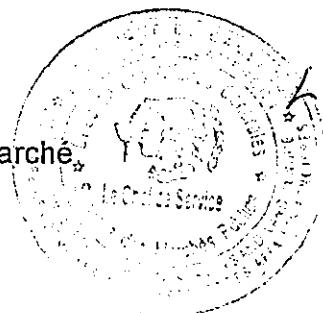
- Article 23 : Brevet
- Article 24 : Lieu et délais de livraison
- Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 26 : Transport et assurances
- Article 27 : Essais et services connexes
- Article 28 : Service après-vente et consommables

## **Chapitre IV : De la réception**

- Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 30 : Réception provisoire
- Article 31 : Documents à fournir après la réception provisoire
- Article 32 : Délai de garantie
- Article 33 : Réception définitive

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 34 : Résiliation du Marché
- Article 35 : Cas de force majeure
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion du Marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marché



## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du Marché**

Le présent marché a pour objet l'aménagement et l'équipement du Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein des conservations foncières des départements de la Mefou et Afamba (Mfou) et de l'Océan (Kribi), en deux Lots, suivant les spécifications techniques détaillées et les quantités définies dans le détail quantitatif et estimatif.

### **Article 2 : Procédure de passation du Marché**

Le présent marché est passé suivant l'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN  
PROCEDURE D'URGENCE

N°000012/AONO/MINDCAF/CIPM/2025 du 20 juin 2025

pour l'aménagement et l'équipement du Guichet unique pour l'accomplissement des formalités de l'enregistrement fiscal et de publicité foncière au sein des conservations foncières MINDCAF des départements de la Mefou et Afamba (Mfou) et de l'Océan (Kribi), en deux Lots.

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **Définitions générales**

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ; Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de service du Marché est le Directeur des Affaires Foncières, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des Spécifications Techniques Détaillées et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur des Services Fonciers Déconcentrés, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le Cocontractant est \_\_\_\_\_.

#### **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 est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières.
- Le responsable chargé du paiement est Payeur Spécialisé auprès du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières. Ou le Payeur Général du Trésor.

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Marché est le Directeur des Affaires Générales.
- L'Organisme chargé du Contrôle externe de l'Exécution du marché est le Ministère des Marchés Publics.

#### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du 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 Détaillées 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 et prestations du Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 : Pièces constitutives du Marché**

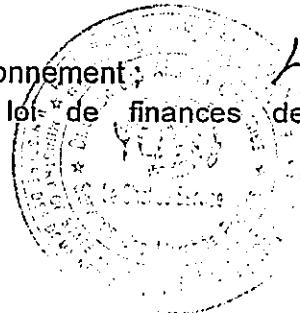
Les pièces contractuelles constitutives du Marché sont par ordre de priorité :

1. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques Détaillées (STD) ;
4. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le devis quantitatif et estimatif ;
5. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 ;



4. Le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
5. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le décret N° 2018/0001/PM DU 05 JANVIER 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
8. Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
10. Le décret N°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
11. Le décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant Réaménagement du Gouvernement, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 ;
12. la circulaire N°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics
13. la lettre circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
14. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché;

#### **Article 8 : Communication**

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du Marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Monsieur \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la ville de Yaoundé.

b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières –Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, et à l'ingénieur du Marché le cas échéant.

8.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché.

#### **Article 9 : Ordres de service**

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

9.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service

de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. 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 des marchés Publics, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

**9.2.** 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 :

- a. 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 ;
- b. 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.
- c. 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.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. 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.

**9.3.** 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 Chef de Service des Marchés Publics, Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**9.4.** 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.

**9.5.** 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 à l'Organisme Payeur.

**9.6.** 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.

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 10 : Matériel et personnel du fournisseur**

**10.1.** 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 le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale à celui remplacé.

**10.2.** En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du Marché, dans les (05 jours) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) 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 prestations en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous.

**10.4.** Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations. Toute modification apportée sera notifiée au maître d'ouvrage

#### **Chapitre II : Clauses financières**

##### **Article 11 : Garanties et cautions**

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

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché : Il est constitué et transmis au Chef de Service des Marchés Publics dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de publication du marché.

Le cautionnement est restitué ou la garantie libérée dans un délai d'un (01) mois, suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivré par le Maître d'ouvrage après demande du fournisseur.

###### **11.2. Cautionnement de garanties :**

Le cautionnement de garantie est fixé à 10% du montant TTC du Marché.

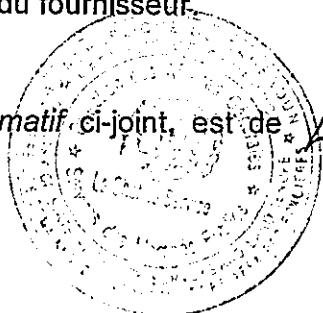
La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois, après la réception définitive sur mainlevée après demande du fournisseur.

#### **Article 12 : Montant du Marché**

Le montant du Marché, tel qu'il ressort du *détail quantitatif et estimatif* ci-joint, est de \_\_\_\_\_ toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA \_\_\_\_\_

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_



Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

#### **Article 13 : Lieu de paiement**

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

13.2. Les paiements s'effectueront au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Cocontractant à la \_\_\_\_\_.

#### **Article 14 : Variation des prix**

Sans objet.

#### **Article 15 : Formule de révision des prix**

Sans objet.

#### **Article 16 : Formule d'actualisation des prix**

Sans objet.

#### **Article 17 : Avances**

Aucune avance ne sera accordée au Cocontractant.

#### **Article 18 : Paiement**

Le montant du Marché sera payé par virement au compte du Cocontractant au vu du procès-verbal de réception provisoire, du bordereau de livraison et de la facture définitive.

#### **Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret N°2018/366 du 20juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 20 : Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (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 millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

##### **A. Pénalités spécifiques :**

20.3. Conformément aux dispositions de l'article 168 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018, et indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant sera passible d'une pénalité Forfaitaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre du Marché, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Cautionnement Définitif : 10 000 FCFA/jr de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux ;
- Assurances : 10 000 F CFA/jr de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux ;
- Remplacement du personnel clé de soumission sans après agrément de l'Ingénieur sur avis du Maître d'œuvre : 100 000 FCFA/Personnel remplacé ;
- Absence du panneau de chantier : 10 000 FCFA.

#### **Article 21 : Décompte final (pour la partie réfections)**

21.1. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de dix (10) jours après la date de réception provisoire, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

21.3. Le Chef de Service dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **Article 22: Décompte général et définitif (pour la partie réfections)**

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, l'Ingénieur 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.

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

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

La Loi N°2024/013 du 23 décembre 2023 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025, définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché :
  - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA) ;
  - des droits et taxes communaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

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

##### **Article 25 : Brevet**

Le Cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage 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 de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

##### **Article 27 : Lieu et délai de livraison et de prestation**

25.1. Lieux de livraison du matériel et d'exécution des travaux : Délégations départementales du MINDCAF de Mefou et Afamba et de l'Océan.

25.2. Le délai de livraison du matériel et d'exécution des travaux : trois (03) mois pour chaque Lot.

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

#### **Article 26 : Rôles et responsabilités du Cocontractant et du Maître d'Ouvrage**

##### **26.1. Du Cocontractant :**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels qu'é décrits dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au Marché et aux règles et normes en vigueur.

##### **26.2. Du Maître d'Ouvrage :**

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

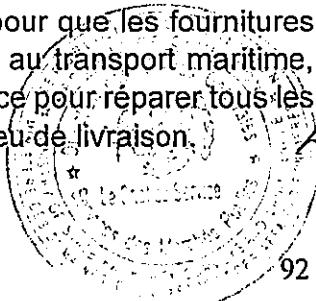
Le Maître d'ouvrage assure au prestataire protection contre la menace, outrage, violence ; voie des faits, injures ou diffamation dont il peut être victime à raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article 27 : Transport et assurances**

##### **27.1. Emballage pour le transport**

Le Cocontractant 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 Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

##### **27.2. Assurance**



Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant.

#### **Article 28 : Essais et services connexes**

Les essais sur les fournitures se feront en présence des deux parties (Maître d'ouvrage ou son représentant et le cocontractant ou son représentant) pour se rassurer de la conformité des matériels livrés. Les essais en application des dispositions du CCAG devront s'effectuer dans le laboratoire du Maître d'Ouvrage, notamment sur :

- l'opération de mise en œuvre ;
- la documentation technique ;
- la formation du personnel pour la prise en charge du matériel.

#### **Article 29 : Service après-vente et consommables**

Le fournisseur aura à assurer la maintenance en République du Cameroun pendant une période six (06) à compter de la date de réception desdites fournitures.

A cet effet, le fournisseur devra disposer de :

- d'un représentant permanent dûment mandaté ;
- des ateliers de réparations ;
- d'un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoire qu'il a fourni ;
- d'un stock suffisant des pièces de rechange.

#### **Chapitre IV : De la réception**

##### **Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leurs prix, et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du matériel couvrant une période minimale de 06 mois délivré par le fabricant ou du concessionnaire ;
- Attestations de formations du personnel

##### **Article 31 : Réception provisoire**

31.1. Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une pré-réception technique. Cette dernière est sanctionnée par un procès-verbal de pré-réception technique. La Commission de la pré-réception technique est composée ainsi qu'il suit :

1. l'Ingénieur du Marché, Président ;
2. le Comptable-Matières de la DAG, Rapporteur ;
3. le Cocontractant, Observateur.

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

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. le Chef de Service du Marché, Membre ;
3. l'Ingénieur du Marché, Rapporteur ;
4. le Chef service des Marchés, Membre ;
5. le Chef de bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics, Membre ;
6. le Comptable-Matières de la DAG, Membre ;
7. le Contrôleur de Gestion du programme 068, membre ;
8. le Cocontractant, Membre ;
9. un Représentant du MINMAP, Observateur.

Le Cocontractant 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. Il assiste à la réception en qualité de membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine la conformité des fournitures et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

#### **Article 32 : Documents à fournir après la réception provisoire**

Sans objet.

#### **Article 33 : Délai de garantie**

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

#### **Article 34 : Réception définitive**

**34.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours après le délai d'expiration de la période de garantie.**

**34.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.**

**34.3. La réception définitive marque la fin du Marché et libère le Cocontractant de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le Cocontractant clôt définitivement le marché.**

#### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 35 : Résiliation de du Marché**

Le Marché peut être résiliée comme prévu dans le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans l'un des cas de :

- retard injustifié de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service après mise en demeure préalable ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du Cocontractant.

#### **Article 36 : Cas de force majeure**

##### **36.1 Responsabilité du Cocontractant**

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtîème jour qui a succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

##### **36.2. Définition du terme force majeure**

Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres, les révoltes, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

##### **36.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure**

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit à l'administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'administration, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du Marché et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

#### **Article 37 : Différends et litiges**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

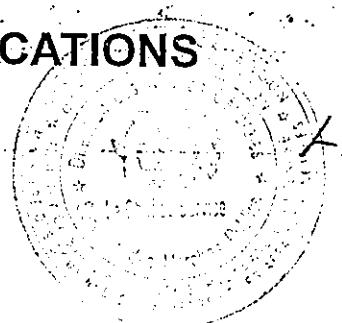
#### **Article 38 : Edition et diffusion du Marché**

Quinze (15) exemplaires du Marché seront éditées par les soins du Cocontractant et fournis au Chef de Service des Marchés Publics du MINDCAF, pour diffusion.

#### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier

**Pièce n°5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES (CST)**



## CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les travaux seront articulés autour d'une phase d'aménagement et équipement des locaux des guichets uniques (travaux de réfections, de câblage réseau et de fourniture du matériel informatique et de bureau), d'une phase d'implémentation et d'une phase de mise en service des logiciels et outils spécialisés.

### Lot 1 : Mefou et Afamba

La phase d'aménagement et d'équipement consistera en :

- l'acquisition, la livraison et l'installation du matériel informatique et de bureau (la Mefou et Afamba ayant fourni un bâtiment neuf conventionné, pour la cause) ;
- l'interconnexion réseau des différents bureaux.

La phase d'implémentation et de mise en service consistera en :

- le développement d'une application de suivi du courrier ;
- le développement d'un Helpdesk au sein du Guichet unique;
- l'hébergement des solutions développées dans un serveur local.

La phase de mise en service consistera en :

- le déploiement du Helpdesk au sein du Guichet unique ;
- le déploiement de l'application de suivi du courrier ;
- la formation et l'accompagnement du personnel du Guichet unique à l'utilisation des outils nouvellement installés ;
- élaboration d'un manuel utilisateur et une documentation technique.
- la participation aux réunions du comité de coordination (restitution et validation des travaux) ;
- l'élaboration des rapports intermédiaires et final.

### SPECIFICATIONS TECHNIQUES

NB/ Spécifications techniques majeures marquées par l'Astérix (\*) à respecter absolument

#### Câblage réseau

Commutateur (switch)	Nombre de ports : 16* x Ethernet 10Base-T, Ethernet 100Base-TX, Ethernet 1000Base-T* Débit de transfert de données : 1 Gbits/s* Protocole de liaison de données : Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet*
Baies de brassage	Unité de hauteur : 9 U* Applications : 19** Porte en verre de sécurité* Rails galvanisés de 19" Cadre en acier avec épaisseur de 2 mm* Boîtier avec indice de protection IP20* Panneaux arrière et latéraux faciles à enlever* Porte avant verrouillable* Deux ouvertures permettent le passage de câbles vers le haut ou vers le bas Fentes d'aération pour une circulation optimale de l'air

		Couleur : noir (RAL 9005)
	Câble Réseau, Aluminium plaqué cuivre	Type de câble : Cat 6 FTP (paire torsadée)* Taux de transfert : 10/100 Mbps* IEEE 802.3 / IEEE 802.5 / IEEE 802.12* Matériau isolant : PVC* Construction du fil : FTP (paire torsadée) (4 x 2, 0,5 mm)* Longueur de câble : 305 mètres
	Prise RJ45	catégorie 6 FTP Mosaic* Avec connecteur à connexion rapide – Repérage avec codes couleurs* Conforme aux normes ISO 11801, IEC 11801, EN 50173, ANSI 568 et TIA 568*
	Rallonge multiprise avec 6 prises de courant	5 prises orientées à 45° et 1 prise à 90° pour brancher un chargeur volumineux sans condamner une autre prise* 16A 230V 3680W maximum* Parafoudre intégré avec voyant : - voyant vert, la multiprise est protégée – Interrupteur ON/OFF lumineux – Cordon d'alimentation longueur 1,5m 3G 1mm² avec fiche 2P+T
<b>Mobilier de bureau</b>		
	Split 2.5 CV	Capacité de refroidissement : 1800 Btu/H tension 220 240 V*, fréquence : 50 Hz, puissance de refroidissement normale: 1950 W*, puissance d'entrée maximum: 2668W*, volume d'air intérieure : 760 M3/H*
	Bureau Directeur avec retour*	Plateau et voie en bois massif lamellé-collé Sapelli piétinement en panneau laqué de couleur noir 2,25x1x0, 75m avec sous-main + retour 1,10x0, 50x0,70m (grenier de décor)
	Table de bureau*	135x158cm+retour
	Fauteuil Directeur*	A24 en simili cuir noir réglable + 5 roues
	Fauteuil secrétaire*	en simili cuir D165 + accoudoirs PVC
	Chaise visiteur*	en PU noir accoudoir cuir + métal
	Armoire de rangement métallique*	double battant, largeur 90 cm, hauteur 185 cm et profondeur 38 cm
<b>Matériel Informatique</b>		
	Micro-Ordinateur	<p>Processeur* Intel® Core™ i5-6500 avec carte graphique Intel HD 530 ou équivalent</p> <p>Fréquence du processeur* 3,2 GHz, jusqu'à 3,6 GHz avec la technologie Intel Turbo Boost, 6 Mo de mémoire cache, 4 cœurs</p> <p>Mémoire cache externe* 6 Mo de mémoire cache</p> <p>Mémoire vive(RAM) installée* 4 Go de mémoire DDR4-2133 SDRAM (1 x 4 Go) - 2 DIMM</p> <p>Taille du disque dur 500 GB*</p> <p>Type du disque dur SATA*</p> <p>Vitesse de rotation du disque dur 7200 tr/min*</p> <p>Lecteur / Graveur Graveur ultra-plat SuperMulti DVD SATA*</p> <p>Carte graphique Intel HD 530 intégré* ou équivalent</p> <p>Poids en kg 7,05*</p>

	<p>Taille de l'écran</p> <p>Type de l'écran</p> <p>Audio</p> <p>Carte réseau</p> <p>Ethernet*</p> <p>Connecteurs*</p> <p>Emplacements d'extension*</p> <p>Alimentation*</p> <p>Fonctions spéciales</p> <p>Dimensions (l x p x h) en mm</p>	<p>20,7 Pouces*</p> <p>V213a de 52,57 cm (Technologie de gestion audio DTS Sound+™, audio HD avec codec Realtek ALC221VB (tous les ports sont stéréo), ports pour microphone et casque à l'avant (3,5 mm), entrée auxiliaire et sortie de ports à l'arrière (3,5 mm), compatible multistreaming, haut-parleur interne)</p> <p>Realtek RTL8151GH-CG GbE 10/100/1000</p> <p>Avant: 2 ports USB 3.0, 1 prise casque, 1 prise microphone, Arrière: 2 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 port série, 2 ports PS/2 (clavier et souris), 1 port VGA, 1 port DisplayPort, 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 port RJ-45</p> <p>1 port PCIe 3.0 pleine hauteur x16, 3 ports PCIe 2 pleine hauteur x1</p> <p>180 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif 300 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif</p> <p>Mise à jour du BIOS via le cloud ou le réseau (fonctionnalité du BIOS)</p> <p>165 x 358,8 x 355 mm</p>
Imprimante de bureau	<p>Vitesse d'impression en noir (ISO, A4)</p> <p>Délai d'impression de la première page noire (A4, prêt)</p> <p>Impression recto verso</p> <p>Cycle d'utilisation (mensuel, A4)</p> <p>Qualité d'impression noire (optimale)</p> <p>Technologie d'impression</p> <p>Connectivité, standard</p> <p>Fonctionnalité d'impression mobile</p> <p>Fonctionnalités réseau*</p>	<p>jusqu'à 38 ppm (par défaut)*; Jusqu'à 40 ppm (par défaut)*</p> <p>En 6,3 secondes seulement*</p> <p>Automatique (par défaut)*</p> <p>Jusqu'à 80 000 pages (Le Taux d'utilisation correspond au nombre maximum de pages d'images mensuelles).</p> <p>Lignes fines (1 200 x 1 200 ppp)*</p> <p>Laser*</p> <p>1 port USB 2.0 haut débit : 1 port hôte USB, Réseau Gigabit-Ethernet 10/100/1000Base-T EEE</p> <p>Application mobile Eprint certifiée</p> <p>Port Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T Ethernet avec croisement automatique, A via 802.1X</p>

	Régulateur de tension	Tension d'entrée* Modèle normal: de 320 à 480V w: de 280 à 489V Tension de sortie* 230V +/-2% ou 400V +/-2% Fréquence* 50 ou 60Hz Puissance : De 2 à 20KVA monophasé et de 3 à 3000KVA triphasé
	Onduleur	Tension d'entrée principale 230 V* Tension de sortie principale 230 V* Puissance nominale en W 375 W* puissance nominale en VA 650 VA*
	Photocopieur Multifonction Laser Couleur	Fonctions : Impression, copie, numérisation, envoi et télécopie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologie d'impression Laser*</li> <li>• Consommables* : Toner C-EXV 54 Noir : 15.500 pages Toner C-EXV 54 C/M/J : 8.500 pages, Cartouches d'impression 4 Cartouches (Noir, Cyan, Magenta, Jaune)</li> <li>• Vitesse d'impression noir* : Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Vitesse d'impression couleur* Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Qualité d'impression noire Jusqu'à 1200 x 1200 (ppp) Qualité d'impression couleur Jusqu'à 1200 x 1200 (ppp)</li> <li>• Connectivité 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) – Standard : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 17,8 cm (7 pouces)</li> <li>• Impression recto-verso Automatique Capacité bac papier 2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles)</li> </ul>
	Licences antivirus trois postes	Antivirus en temps réel* Optimisation des performances* Vérification des fuites de données* Protection de l'identité* Protection des paiements en ligne VPN super rapide et illimité
	Licences de suite bureautique*	64 bits Professionnel Plus version récente
	<b>Matériel, logiciels spécialisés et services</b>	
	Ordinateur-Serveur	Processeur (CPU) : 6 à 8 cœurs, type : Intel Xeon E / Silver ou équivalent*  Mémoire vive (RAM)* : 64 Go ou plus <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECC (mémoire avec correction d'erreurs) si possible</li> </ul> Stockage* : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSD NVMe : 2 To</li> <li>• Option RAID 5</li> <li>• Sauvegarde automatique externe (USB, NAS, Cloud...)</li> </ul> Connectivité Réseau* : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Port Gigabit Ethernet (1 Gbps)</li> <li>• 4 ports réseau*</li> </ul>

	<p><b>Alimentation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80+ Bronze ou mieux</li> <li>• Bonne capacité</li> </ul> <p><b>Autres Fonctionnalités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtualisation (KVM, Proxmox, Hyper-V...)</li> <li>• Accès distant sécurisé (SSH, VPN)</li> <li>• Monitoring</li> <li>• Interface web de gestion</li> </ul> <p><b>Format : Tour</b></p> <p><b>OS compatible*</b> : doit supporter un OS type Linux (Ubuntu Server, Debian, CentOS, etc.) / Windows Server</p>
<b>Système d'exploitation serveur*</b>	64 bits, stable, sécurisé, économique, Active Directory / logiciels spécifiques/ version récente.
<b>logiciel de gestion de base de données*</b>	SGBD (Système de Gestion de Base de Données), Répartition de charge, Caching, Monitoring et backup version récente*
<b>Solution de Tunneling*</b>	**SSH** (Secure Shell), Tunneling SSH complet VPN
<b>Application web*</b>	Suivi, relance, veille du courrier et Helpdesk

## CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les travaux seront articulés autour d'une phase d'aménagement et équipement des locaux des guichets uniques (travaux de réfections, de câblage réseau et de fourniture du matériel informatique et de bureau), d'une phase d'implémentation et d'une phase de mise en service des logiciels et outils spécialisés.

### Lot 2 : Océan

La phase d'aménagement et d'équipement consistera en :

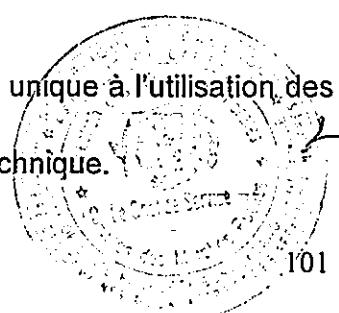
- des travaux de réfections des locaux pour le Guichet unique. Ces travaux seront effectués uniquement pour le GU du département de l'Océan ;
- l'acquisition, la livraison et l'installation du matériel informatique et de bureau;
- l'interconnexion réseau des différents espaces ;

La phase d'implémentation et de mise en service consistera en :

- l'hébergement des solutions développées dans le lot 1, dans un serveur local.

La phase de mise en service consistera en :

- le déploiement du Helpdesk au sein du Guichet unique ;
- le déploiement de l'application de suivi du courrier ;
- la formation et l'accompagnement du personnel du Guichet unique à l'utilisation des outils nouvellement installés ;
- élaboration d'un manuel utilisateur et une documentation technique.



- la participation aux réunions du comité de coordination (restitution et validation des travaux) ;
- l'élaboration des rapports intermédiaires et final.

SPECIFICATIONS TECHNIQUES	
<b>NB/ Spécifications techniques majeures marquées par l'Astérix (*) à respecter absolument</b>	
<b>Câblage réseau</b>	
<b>Commutateur (switch)</b>	Nombre de ports : 16* x Ethernet 10Base-T, Ethernet 100Base-TX, Ethernet 1000Base-T* Débit de transfert de données : 1 Gbits/s* Protocole de liaison de données : Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet*
<b>Baies de brassage</b>	Unité de hauteur : 9 U* Applications : 19** Porte en verre de sécurité* Rails galvanisés de 19" Cadre en acier avec épaisseur de 2 mm* Boîtier avec indice de protection IP20* Panneaux arrière et latéraux faciles à enlever* Porte avant verrouillable* Deux ouvertures permettent le passage de câbles vers le haut ou vers le bas Fentes d'aération pour une circulation optimale de l'air Couleur : noir (RAL 9005)
<b>Câble Réseau, Aluminium plaqué cuivre</b>	Type de câble : Cat 6 FTP (paire torsadée)* Taux de transfert : 10/100 Mbps* IEEE 802.3 / IEEE 802.5 / IEEE 802.12* Matériau isolant : PVC* Construction du fil : FTP (paire torsadée) (4 x 2, 0,5 mm)* Longueur de câble : 305 mètres
<b>Prise RJ45</b>	catégorie 6 FTP Mosaic* Avec connecteur à connexion rapide – Repérage avec codes couleurs* Conforme aux normes ISO 11801, IEC 11801, EN 50173, ANSI 568 et TIA 568*
<b>Rallonge multiprise avec 6 prises de courant</b>	5 prises orientées à 45° et 1 prise à 90° pour brancher un chargeur volumineux sans condamner une autre prise* 16A 230V 3680W maximum* Parafoudre intégré avec voyant de voyant vert, la multiprise est protégée – Interruiseur ON/OFF lumineux – Cordon d'alimentation longueur 1,5m 3G 1mm² avec fiche 2P+T
<b>Mobilier de bureau</b>	
<b>Split 2.5 CV</b>	Capacité de refroidissement : 1800 Btu/H tension 220 240 V*, fréquence : 50 Hz, puissance de refroidissement normale: 1950 W*, puissance d'entrée maximum: 2668W*, volume d'air intérieure : 760 M3/H*
<b>Bureau Directeur avec retour*</b>	Plateau et voie en bois massif lamellé-colé Sapelli piétinement en panneau laqué de couleur noir 2,25x1x0, 75m avec sous-main + retour 1,10x0, 50x0,70m (grenier de décor)
<b>Table de bureau*</b>	135x158cm+retour
<b>Fauteuil Directeur*</b>	A24 en simili cuir noir réglable + 5 roues
<b>Fauteuil secrétaire*</b>	en simili cuir D165 + accoudoirs PVC
<b>Chaise visiteur*</b>	en PU noir accoudoir cuir + métal

	Armoire de rangement métallique*	double battant, largeur 90 cm, hauteur 185 cm et profondeur 38 cm	
<b>Matériel Informatique</b>			
		<p>Processeur* Intel® Core™ i5-6500 avec carte graphique Intel HD 530 ou équivalent</p> <p>Fréquence du processeur* 3,2 GHz, jusqu'à 3,6 GHz avec la technologie Intel Turbo Boost, 6 Mo de mémoire cache, 4 cœurs</p> <p>Mémoire cache externe* 6 Mo de mémoire cache</p> <p>Mémoire vive(RAM) installée* 4 Go de mémoire DDR4-2133 SDRAM (1 x 4 Go) - 2 DIMM</p> <p>Taille du disque dur 500 GB*</p> <p>Type du disque dur SATA*</p> <p>Vitesse de rotation du disque dur 7200 tr/min*</p> <p>Lecteur / Graveur Graveur ultra-plat SuperMulti DVD SATA*</p> <p>Carte graphique Intel HD 530 intégré* ou équivalent</p> <p>Poids en kg 7,05*</p> <p>Taille de l'écran 20,7 Pouces*</p> <p>Type de l'écran V213a de 52,57 cm</p> <p>Audio (Technologie de gestion audio DTS Sound+™, audio HD avec codec Realtek ALC221VB (tous les ports sont stéréo), ports pour microphone et casque à l'avant (3,5 mm), entrée auxiliaire et sortie de ports à l'arrière (3,5 mm), compatible multistreaming, haut-parleur interne)</p> <p>Carte réseau Ethernet* Realtek RTL8151GH-CG GbE 10/100/1000</p> <p>Connecteurs* Avant: 2 ports USB 3.0, 1 prise casque, 1 prise microphone, Arrière: 2 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 port série, 2 ports PS/2 (clavier et souris); 1 port VGA, 1 port DisplayPort, 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 port RJ-45</p> <p>Emplacements d'extension* 1 port PCIe 3 pleine hauteur x16, 3 ports PCIe 2 pleine hauteur x1</p> <p>Alimentation* 180 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif 300 W, jusqu'à 85 % de rendement, PFC actif</p> <p>Fonctions spéciales Mise à jour du BIOS via le cloud ou le réseau (fonctionnalité du BIOS)</p> <p>Dimensions (l x p x h) en mm 165 x 358,8 x 355 mm</p>	
	Imprimante de bureau	Vitesse d'impression en noir (ISO, A4) jusqu'à 38 ppm (par défaut)*; Jusqu'à 40 ppm (à 100% de la résolution)	

		<p>Délai d'impression de la première page noire (A4, En 6,3 secondes seulement* prêt)</p> <p>Impression recto verso Automatique (par défaut)*</p> <p>Cycle d'utilisation (mensuel, A4) Jusqu'à 80 000 pages (Le Taux d'utilisation correspond au nombre maximum de pages d'images mensuelles.</p> <p>Qualité d'impression noire (optimale) Lignes fines (1 200 x 1 200 ppp)*</p> <p>Technologie d'impression Laser*</p> <p>Connectivité, standard* 1 port USB 2.0 haut débit : 1 port hôte USB Réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000Base-T EEE</p> <p>Fonctionnalité d'impression mobile Application mobile Eprint certifiée</p> <p>Fonctionnalités réseau* Port Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T Ethernet avec croisement automatique; A via 802.1X</p>
	Régulateur de tension	<p>Tension d'entrée* Modèle normal: de 320 à 480V w: de 280 à 489V</p> <p>Tension de sortie* 230V +/-2% ou 400V +/-2%</p> <p>Fréquence* 50 ou 60Hz</p> <p>Puissance : De 2 à 20KVA monophasé et de 3 à 3000KVA triphasé</p>
	Onduleur	<p>Tension d'entrée principale 230 V*</p> <p>Tension de sortie principale 230 V*</p> <p>Puissance nominale en W 375 W*</p> <p>puissance nominale en VA 650 VA*</p>
	Photocopieur Multifonction Laser Couleur	<p>Fonctions : Impression, copie, numérisation, envoi et télécopie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologie d'impression Laser*</li> <li>• Consommables* : Toner C-EXV 54 Noir : 15.500 pages Toner C-EXV 54 C/M/J : 8.500 pages, Cartouches d'impression 4 Cartouches (Noir, Cyan, Magenta, Jaune)</li> <li>• Vitesse d'impression noir* : Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Vitesse d'impression couleur* Jusqu'à 26 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 20 ppm (A4R), jusqu'à 15 ppm (A3)</li> <li>• Qualité d'impression noire Jusqu'à 1200 x 1200 (ppp) Qualité d'impression couleur Jusqu'à 1200 x 1200 (ppp)</li> <li>• Connectivité 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) – Standard : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 17,8 cm (7 pouces)</li> <li>• Impression recto-verso Automatique Capacité bac papier 2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles)</li> </ul>
	Licences antivirus trois postes -	<p>Antivirus en temps réel*</p> <p>Optimisation des performances*</p> <p>Vérification des fuites de données*</p> <p>Protection de l'identité*</p> <p>Protection des paiements en ligne*</p> <p>VPN super rapide et illimité</p>
	Licences de suite bureautique*	64 bits Professionnel Plus version récente

Matériel, logiciels spécialisés et services	
Ordinateur-Serveur	<p>Processeur (CPU) : 6 à 8 cœurs, type : Intel Xeon E / Silver ou équivalent*</p> <p>Mémoire vive (RAM)* : 64 Go ou plus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECC (mémoire avec correction d'erreurs) si possible</li> </ul> <p>Stockage* :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSD NVMe : 2 To</li> <li>• Option RAID 5</li> <li>• Sauvegarde automatique externe (USB, NAS, Cloud...)</li> </ul> <p>Connectivité Réseau* :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Port Gigabit Ethernet (1 Gbps)</li> <li>• 4 ports réseau*</li> </ul> <p>Alimentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80+ Bronze ou mieux</li> <li>• Bonne capacité</li> </ul> <p>Autres Fonctionnalités* :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtualisation (KVM, Proxmox, Hyper-V...)</li> <li>• Accès distant sécurisé (SSH, VPN)</li> <li>• Monitoring</li> <li>• Interface web de gestion</li> </ul> <p>Format : Tour</p> <p>OS compatible* : doit supporter un OS type Linux (Ubuntu Server, Debian, CentOS, etc.) / Windows Server</p>
Système d'exploitation serveur*	64 bits, stable, sécurisé, économique, Active Directory / logiciels spécifiques/ version récente.
logiciel de gestion de base de données*	SGBD (Système de Gestion de Base de Données), Répartition de charge, Caching, Monitoring et backup version récente*

## TRAVAUX DE RÉFLECTIONS DES LOCAUX DÉEVANT ABRITER LES GUICHETS UNIQUES DANS LE DEPARTEMENT DE L'OCEAN

### CHAPITRE 0 : GENERALITES

#### PRÉAMBULE

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières se rapporte aux travaux de réhabilitation des locaux des délégations départementales du MINDCAF de l'Océan devant abriter les guichets uniques de transactions.

L'entreprise est censée bien connaître les lieux des prestations.

Le devis descriptif implique l'application sans restriction du Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP), sans qu'il soit nécessaire d'y faire référence, et son application ne peut être dissociée des dossiers de plans et documents auxquels font référence les pièces contractuelles. Les spécifications du devis descriptif pourront préciser ou compléter les prescriptions de ce document;

étant bien entendu que celles-ci sont des prescriptions minimales au-dessous desquelles aucune dérogation ne sera admise, sauf stipulation explicite avec référence du texte auquel il est dérogé.

Les prescriptions techniques particulières et devis descriptif avec la localisation des prescriptions donnent une description aussi complète que possible des travaux à exécuter, dans le but de permettre à l'entrepreneur de préciser la nature des matériaux à employer et de déterminer les particularités de fabrication et de mise en œuvre. Il convient de souligner que cette description n'a pas un caractère limitatif.

L'entrepreneur devra exécuter sans exception ni réserve, tous les travaux de sa profession, et aura donc compris dans son Marché, non seulement les travaux et fournitures décrits dans ces documents, mais encore ceux qui auraient pu échapper aux détails de la description et qui seront indispensables pour l'achèvement complet des ouvrages de son corps d'état, conformément aux prescriptions techniques des règles de l'art.

## **0.2. – CONSISTANCE GENERALE DES TRAVAUX**

Les travaux comprennent globalement :

### **INSTALLATIONS DE CHANTIER**

- Démolitions et déposes
- Maçonnerie
- Menuiserie
- Plafonnage
- Électricité + climatisation
- plomberie
- Peinture
- carrelage

## **CHAPITRE I**

### **Etudes architecturales et techniques complémentaires :**

L'Entrepreneur soumettra à l'acceptation de l'autorité contractante, le dossier complet pour l'exécution de l'ouvrage projeté, y compris les corps d'état secondaires, dûment approuvé selon le cas par l'Ingénieur du marché.

Ce dossier comprendra :

- Des documents écrits :
- Rapports divers.

Des documents graphiques appropriés (plans et croquis de détail nécessaires à la bonne compréhension et à la bonne exécution de l'ouvrage).

### **1.02 Travaux préliminaires et déposes diverses :**

Ce poste comprend l'aménée et le repli de matériel, la confection et la pose d'un panneau de chantier ainsi que les différentes démolitions et évacuation des débris y découlant.

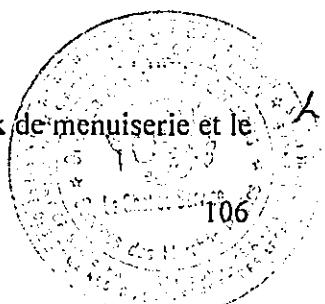
L'implantation d'ouvrages sera assurée par l'Entrepreneur et approuvée par l'Ingénieur de contrôle avant tout commencement des travaux.

Les erreurs de côtes d'altitude que les opérations d'implantation pourraient révéler doivent être immédiatement signalées au Maître de l'Ouvrage en vue d'apporter les modifications nécessaires au bon déroulement du chantier.

## **CHAPITRE III - MAÇONNERIE**

### **3.03 Béton**

Cet article concerne les différents raccords à effectuer suite aux travaux de menuiserie et le ragréage de certaines surfaces de murs et de sols.



## CHAPITRE IV

### MENUISERIE BOIS : MENUISERIE INTERIEURE

#### Qualité des bois

L'utilisation des essences tropicales est obligatoire pour les travaux de menuiserie bois. Les bois durs tropicaux seront traités et utilisés conformément aux normes AFNOR.

- NFX 40650 – préservation du bois dans la construction
- NFX 406501 – protection des constructions contre les termites (en France).

Les produits de préservation du bois doivent être homologués à la marque de qualité CTBF.

Les homologations concernent trois classes : a, b et c définies par la norme de qualité CTBF, suivant la nature et la sévérité du risque auquel le bois est exposé.

#### 4.01 Qualité des contreplaqués et Panneaux de particules

Les contreplaqués et panneaux de particules doivent être de type haute densité possédant le label « Marque de qualité CTBF ». L'utilisation des essences feuillues tropicales est obligatoire. Le traitement du bois sera conforme aux normes AFNOR NFX 40-500 et NFX 40-501.

#### Stockage sur chantier

Toutes menuiseries doivent être stockées dans un local ventilé, à l'abri des intempéries.

#### Les Portes

Les portes devront répondre aux prescriptions des Normes couramment utilisées. Les portes comporteront toutes entailles et renforts nécessaires pour serrures, paumelles, verrous, etc.

Les portes seront soigneusement ajustées pour qu'il y ait un jeu régulier d'environ 5 mm avec le sol. Les calfeutrements rapportés sous la rive inférieure ne seront pas acceptés.

#### 4.02 Cadres

Les cadres comporteront :

- rainure à briques et clous à bateau
- écharpe d'équerrage en contreplaqué
- traverse d'écartement en pied
- protection des arêtes
- dépose de ces éléments au moment de la pose des cadres

#### 4.03. Paumelles

Chaque vantail de porte sera équipé de 3 paumelles de 140 mm en général. Ces paumelles seront exécutées en acier bleu à bague laiton, lames à bouts carrés, livrées avec antirouille.

#### 4.04. Serrures

Toutes les portes intérieures seront équipées de serrures à larder à bec de cane et à peine dormant, en acier inoxydable mat et deux poignées avec plaques de propreté.

- Toutes les portes des sanitaires seront équipées de serrures à larder à bec de cane et à condamnation, en acier inoxydable mat et deux poignées avec plaques de propreté.

- Toutes les portes extérieures seront équipées de serrures de sûreté avec cylindre en doubles actions.

#### 4.06 La pose

Les vis seront toujours de force en rapport avec l'importance des objets qu'elles devront fixer et seront de finition en rapport avec l'ouvrage fixé (laiton poli, chromé, alu oxydé, etc.).

Les éléments métalliques tels qu'aiguilles, pattes à scellements, etc. seront protégés contre la corrosion par une couche de peinture antirouille au minium ou à la poudre de zinc.

Les accessoires de quincaillerie tels qu'entrées de clés, rosettes, etc. seront déposés et reposés si nécessaire pour permettre la peinture.

## MENUISERIE ALUMINIUM

Les menuiseries aluminium seront exécutées avec soins selon des profilés et une vitrerie appropriés pour les cloisons de séparation de bureaux. Les bureaux devront être isolées et ne pas permettre une vision d'un bureau à l'autre soit qu'on est assis, soit à hauteur d'homme debout.

## CHAPITRE V

### 5.1 PLAFONDS ET CLOISONS

Les travaux comprennent : Les faux plafonds en contre-plaqué, en staff et en lambris.

En considérant les exigences relatives à l'aspect décoratif des ouvrages, les limites de tolérance sont fixées comme suit :

La planéité des surfaces sera telle qu'une règle de 2.00 mètres appliquée en tous sens n'accuse pas de flèche ou de bosse présentant une flèche ou contre flèche supérieure à 1mm.

- Dans les mêmes conditions, un cordeau tendu de 5 mètres ne doit pas accuser de flèche ou contre flèche ou inclinaison supérieure à 3 mm.
- Pour les profils de rive les tolérances indiquées ci-dessus sont réduites à 2 mm pour la règle de 2 mètres et 3 mm pour le cordeau de 15 mètres.
- Dans tous les cas, les joints des éléments seront alignés sans défaut apparent à l'œil nu.

Les faux plafonds en contreplaqué auront une structure en IROKO ou un bois dur similaire, d'équarrissage 4/8, qui seront jointives et maintenues à la charpente par des suspentes de bois de même espèce. Des plaques en contreplaqué seront clouées sur cette structure.

## CHAPITRE VI

### ELECTRICITE ET CLIMATISATION

#### 6.01. Consistance des travaux

Les travaux comprennent la fourniture et la pose de :

- certaines canalisations électriques et gaines, tous les fils et câbles ;
- certains matériels d'éclairage, de commande et de prise ;
- certains coffres de répartition et boîtes de raccordement ;
- Fourniture et pose de certains splits.

#### 6.02. Canalisations

Les canalisations seront constituées de gaines annelées d'encastrement 10, 16, 20, 25 et 32 mm de diamètre, les fils TH et VGV de 1.5mm<sup>2</sup>, 2.5mm<sup>2</sup>, 4mm<sup>2</sup> et 6mm<sup>2</sup>. Les fils TH de 1.5mm<sup>2</sup> seront utilisés sous gaine encastrée entre boîte de dérivation pour foyers lumineux et points de commande.

Les fils TH de 2.5mm<sup>2</sup> seront utilisés encastrés pour prises de courant inférieur à 25 A alors que les TH de 4mm<sup>2</sup> seront utilisés pour les prises de courant supérieur à 25A.

Les fils TH de 6mm<sup>2</sup> serviront aux liaisons de mise à la terre et aux raccordements entre tableaux de distributions.

Les câbles VGV serviront aux différents raccordements.

#### 6.03. Qualité du matériel

Les prises de courant seront du type « normalisé » calibré 10 – 16 A au 20 – 32 A avec deux pôles plus terre (2P + T), selon les détails du calcul d'électricité, elles seront étanches.

Tous ces appareils seront encastrés dans une boîte d'encastrement en plastique avec fixation à vis, et seront munis de plaquettes enjoliveurs qui devront recouvrir largement les boîtes encastrées.

Les boîtes de dérivation seront encastrées avec les entrées défonçage et les couvercles vissables. A l'intérieur de ces boîtes, les conducteurs seront obligatoirement raccordés par bloc de jonction.

Les splits seront de préférence de marque LG ou toute autre marque équivalente, ayant un nombre cheval vapeur tel qu'indiqué dans le cadre du devis.

#### 6.04. Protection

L'entrepreneur devra vérifier que la protection est assurée par la mise à la terre. Si ce n'est pas le cas, il procèdera à la mise à la terre par le raccordement au réseau existant. A défaut, l'Entrepreneur réalisera un réseau de prise de terre en puits installé sous forme de patte d'oie comportant des piquets de terre en cuivre, une barrette de coupure, le câble nu en cuivre de 29mm<sup>2</sup>.

Le cuivre aura une longueur d'au moins 1.2 m, la barrette de coupure plate sera de fabrication récente d'excellente qualité.

Seront mis à la terre :

- Les coffrets électriques ;
- Les appareils et machines ainsi que les attentes électriques ;
- Les prises pour alimentation des ordinateurs.

#### 6.05. Les coffrets électriques

Les coffrets devront être suffisamment dimensionnés avec une réserve de 20 % à prévoir. Les files de câblage chemineront dans les gaines.

Les appareils (disjoncteur, fusible, relais, ...) seront repérés et étiquetés de manière claire et visible.

Les différents schémas électriques des circuits et les épures de plans de recollement des réseaux doivent être collés sur les couvercles des armoires et coffrets électriques en vue de permettre une intervention urgente et rapide des techniciens en cas de problème.

#### 6.06. Eclairage

L'éclairage des locaux est assuré par points lumineux sur commande locale à interrupteurs.

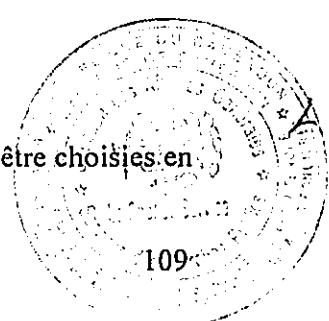
L'éclairage des circulations intérieures est assuré par des points lumineux en plafonniers et commandés par des boutons poussoirs.

Les luminaires utilisés seront de plusieurs types :

- Des luminaires fluorescents 36W (réglettes de 120) de fabrication récente d'excellente qualité :
  - Des luminaires incandescents 75W (hublot) de fabrication récente d'excellente qualité :
    - Des luminaires à grille, réglante avec vasque 2x36W IP 66.
    -

#### 6.07. Appareillage

Tout l'appareillage sera de fixation à vis ; les boîtes d'encastrement doivent être choisies en conséquence.



L'axe des interrupteurs sera placé à 1,10 m du sol et à 15 cm du cadre des portes, du côté opposé à l'ouverture des portes. Chaque interrupteur sera posé de sorte que l'allumage soit obtenu par la position basse du mécanisme. On aura aussi bien des :

- Interrupteurs simple allumage ;
- Interrupteurs va-et-vient ;
- boutons poussoirs ;
- splits de 1.5 CV

Les prises seront placées à 30 cm du sol en général.

Tous ces appareils seront de fabrication récente d'excellente qualité.

## CHAPITRES VIII

### ÉTANCHÉITÉ

#### **8.02. Etanchéité**

L'étanchéité devra être exécutée pour palier aux infiltrations d'eaux de pluie par le toit en utilisant des matériaux adéquats et résistants sur les surfaces de tôles aux endroits dégradés.

## CHAPITRE IX

### PEINTURE : Prescriptions techniques, qualités des produits

#### **9.01 Généralités**

Tous les produits utilisés pour les peintures, les enduits de peinture, vernis, pigments colorés seront tous de la marque **SEIGNEURIE**. Ils seront livrés sur le chantier dans leurs containers d'origine étiquetés par le fabriquant. Les couleurs de peinture seront fixées sur place par le Maître d'ouvrage. Le Maître d'Ouvrage aura toujours le droit; quel que soit le pourcentage d'avancéniènt des travaux, de faire vérifier par un laboratoire de son choix et aux frais de l'Entrepreneur, la qualité des produits employés. Cette vérification sera faite, soit par analyse sur échantillons prélevés, soit par tests sur les ouvrages exécutés.

#### **9.02 Peinture primaire sur métaux**

Avant l'application de la première couche de peinture sur les ouvrages métalliques, l'Entrepreneur devra vérifier la compatibilité de la couche primaire antirouille. En cas de défaut, l'Entrepreneur aura l'obligation d'effectuer les réfections nécessaires. Il est à signaler que l'emploi d'antirouille de qualité secondaire tel que la « minium de fer », le « chromate de zinc » est formellement prohibé.

L'application de la couche primaire antirouille se fera obligatoirement à la brosse pour obtenir le maximum d'adhérence et un recouvrement total des surfaces, elle sera précédée de toutes les opérations nécessaires pour faire disparaître toutes traces de rouille ou oxydation diverses et de graisse.

#### **9.03 Peinture**

**Liquide 542** : traitement anti moisissure et anti champignon sur le support ;

**Imprimer** : Impression d'accrochage sur le support (pour l'intérieur) ;

**Impriderme** : peinture d'impression fixante sur support (pour l'extérieur) ;

**Pantinox** : peinture pour surfaces intérieures ;

**Pantex 1300** : Peinture mate de finition adaptée aux intempéries ;

**Garnitox** : Peinture mate et décorative pour surfaces extérieures ou intérieures.

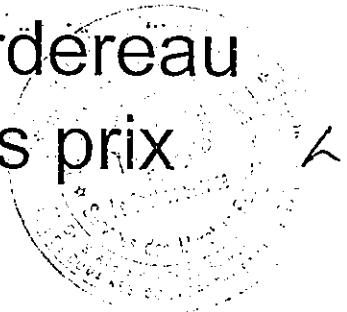
#### **9.04 Garantie des peintures et vernis**

L'expérience a permis de constater que les défauts caractéristiques (cloques, écaillages, feuillage, craquelures, modifications de la matité ou du brillant, décollement, farinage, etc.) apparaissent sur les peintures et vernis lorsqu'ils sont de mauvaise qualité ou mal exécutés dans un délai de plusieurs années.

#### **Nettoyage en cours de chantier**

L'Entrepreneur sera tenu d'entretenir le chantier afin d'éviter la poussière (balayage des sols). Au fur et à mesure de ses travaux, il procédera au nettoyage des locaux pour faire disparaître les taches d'enduit ou peinture sur tous les ouvrages.

Pièce n°6 : Cadre du Bordereau  
des prix unitaires et des prix  
forfaitaires

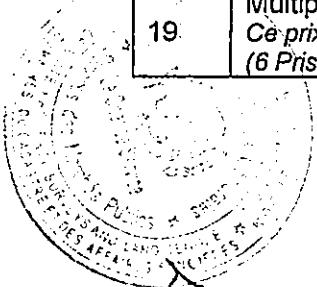


## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

Lot 1 : Mefou et Afamba

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire	PTHTVA
<b>Aménagement</b>				
1	Câblage réseau <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Câblage réseau, soit ..... FHTVA</i>	FF		
<b>Fournitures</b>				
2	Fourniture et pose de Split <i>Ce prix rémunère à l'unité, la Fourniture et pose de Split, soit ..... FHTVA</i>	U		
3	Bureau Directeur avec retour <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Bureau Directeur avec retour, soit ..... FHTVA</i>	U		
4	Table de bureau <i>Ce prix rémunère à l'unité, la Table de bureau, soit ..... FHTVA</i>	U		
5	Fauteuil Directeur A24 <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Fauteuil Directeur A24, soit ..... FHTVA</i>	U		
6	Fauteuil secrétaire <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Fauteuil secrétaire, soit ..... FHTVA</i>	U		
7	Chaise visiteur <i>Ce prix rémunère à l'unité, la Chaise visiteur, soit ..... FHTVA</i>	U		
8	Armoire de rangement métallique <i>Ce prix rémunère à l'unité, l'Armoire de rangement métallique, soit ..... FHTVA</i>	U		
9	Ordinateur de bureau	U		

	<i>Ce prix rémunère à l'unité, l'Ordinateur de bureau, soit ..... FHTVA</i>			
10	Imprimante de bureau <i>Ce prix rémunère à l'unité, l'Imprimante de bureau , soit ..... FHTVA</i>	U		
11	Onduleur 650va <i>Ce prix rémunère à l'unité, l'Onduleur 650va, soit ..... FHTVA</i>	U		
12	Licences antivirus trois postes <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Licences antivirus trois postes , soit ..... FHTVA</i>	U		
13	Licences office <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Licences office, soit ..... FHTVA</i>	U		
14	Photocopieur Multifonction <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Photocopieur Multifonction , soit ..... FHTVA</i>	U		
15	Commutateur (switch) <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Commutateur (switch) , soit ..... FHTVA</i>	U		
16	Baies de brassage 9U <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Baies de brassage 9U , soit ..... FHTVA</i>	U		
17	Câble Réseau cat 6 tourelles <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Câble Réseau cat 6 tourelles , soit ..... FHTVA</i>	U		
18	Prises Réseaux RJ45 cat 6 <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Prises Réseaux RJ45 cat 6 , soit ..... FHTVA</i>	U		
19	Multiprises électriques (6 Prises) <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Multiprises électriques (6 Prises), soit ..... FHTVA</i>	U		



20	Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.) Ce prix rémunère à l'unité, les Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.) , soit ..... FHTVA	FF		
21	Ordinateur serveur Ce prix rémunère à l'unité, l'Ordinateur serveur, soit ..... FHTVA	U		
22	Système d'exploitation serveur (64 bits) Ce prix rémunère à l'unité, le Système d'exploitation serveur (64 bits) , soit ..... FHTVA	U		
23	Serveur de base de données Ce prix rémunère à l'unité, le Serveur de base de données , soit ..... FHTVA	U		
24	Solution de Tunneling réseau et internet Ce prix rémunère à l'unité, la Solution de Tunneling réseau et internet, soit ..... FHTVA	U		
25	Application web de suivi du courrier et Helpdesk Ce prix rémunère à l'unité, l'Application web de suivi du courrier et Helpdesk, soit ..... FHTVA	U		
Services connexes (Formation et Accompagnement)				
26	Séminaire Atelier Ce prix rémunère à l'unité, le Séminaire Atelier , soit ..... FHTVA	J		
27	Rapports Ce prix rémunère à l'unité, les Rapports soit ..... FHTVA	FF		

Nom du Soumissionnaire : ..... [insérer le nom du Soumissionnaire]

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

Date : .....

[Insérer la date]

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

Lot 2 : Océan

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire	PTHTVA
Aménagement				
1	Installation Chantier amené et repli de matériel de chantier y compris panneau de chantier, projet d'exécution et toutes sujétions d'installation . Ce prix rémunère à l'unité, l'installation du Chantier, soit ..... FHTVA	FF		
2	Maçonnerie			
2.1	Béton pour raccord Ce prix rémunère à l'unité, le béton pour raccord, soit ..... FHTVA	m <sup>3</sup>		
3	Menuiserie bois + Aluminium + Etanchéité			
3.1	Dépose des contre-plaqués endommagés y compris toutes sujétions Ce prix rémunère à l'unité, la dépose des contre- plaqué s endommagés, soit ..... FHTVA	FF		
3.2	Fourniture et pose des contre-plaqués y compris toutes sujétions de pose Ce prix rémunère à l'unité, la Fourniture et pose des contre-plaqués y compris toutes sujétions de pose, soit ..... FHTVA	m <sup>2</sup>		
3.3	Fourniture et pose des cloisons en bois Ce prix rémunère à l'unité, la Fourniture et pose des cloisons en bois, soit ..... FHTVA	m <sup>2</sup>		

3.4	<i>Fourniture et pose des cloisons en aluminium Ce prix rémunère à l'unité, la Fourniture et pose des cloisons en aluminium, soit ..... FHTVA</i>	m <sup>2</sup>		
3.5	<i>Révision de l'étanchéité sur la toiture Ce prix rémunère à l'unité, la Révision de l'étanchéité sur la toiture, soit ..... FHTVA</i>	Ft		
4	<b>Peinture</b>			
4.1	<i>Préparation des surfaces à peindre Ce prix rémunère à l'unité, la préparation des surfaces à peindre, soit ..... FHTVA</i>	m <sup>2</sup>		
4.2	<i>Fourniture et application de la peinture intérieure type pantex 800 en bicouche sur murs intérieurs et plafonds y compris toutes sujétions Ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et application de la peinture intérieure type pantex 800 en bicouche, soit ..... FHTVA</i>	m <sup>2</sup>		
4.3	<i>Fourniture et application de la peinture à huile en bicouche sur mur y compris toutes sujétions Ce prix rémunère à l'unité, la Fourniture et application de la peinture à huile en bicouche sur mur y compris toutes sujétions, soit ..... FHTVA</i>	m <sup>2</sup>		
4.4	<i>Peinture acrylique à huile sur menuiserie métallique en deux couches sur les deux faces Ce prix rémunère à l'unité, la Peinture acrylique à huile sur menuiserie métallique en deux couches sur les deux faces, soit ..... FHTVA</i>	m <sup>2</sup>		
4.5	<i>Fourniture et application du verni sur menuiserie en bois y compris toutes sujétions de mise en œuvre Ce prix rémunère à l'unité, la Fourniture et application du verni sur menuiserie en bois y compris toutes sujétions de mise en œuvre, soit ..... FHTVA</i>	m <sup>2</sup>		
5	<b>Electricité</b>			
5.1	<i>Révision générale de l'installation électrique y compris toutes sujétions de sécurité, de raccordement au réseau fournir Ce prix rémunère à l'unité, la Révision générale de l'installation électrique y compris toutes sujétions de sécurité, de raccordement au réseau fournir, soit ..... FHTVA</i>	FF		

6	Plomberie			
6.1	Fourniture et pose des sanitaires défectueux Ce prix rémunère à l'unité, Fourniture et pose des sanitaires défectueux, soit ..... FHTVA	FF		
7	Câblage réseau, Ce prix rémunère à l'unité, le Câblage réseau, soit ..... FHTVA	FF		
Fournitures				
8	Fourniture et pose de Split Ce prix rémunère à l'unité, la Fourniture et pose de Split , soit ..... FHTVA	U		
9	Bureau Directeur avec retour Ce prix rémunère à l'unité, le Bureau Directeur avec retour , soit ..... FHTVA	U		
10	Table de bureau Ce prix rémunère à l'unité, la Table de bureau, soit ..... FHTVA	U		
11	Fauteuil Directeur A24 Ce prix rémunère à l'unité, le Fauteuil Directeur A24 , soit ..... FHTVA	U		
12	Fauteuil secrétaire Ce prix rémunère à l'unité, le Fauteuil secrétaire, soit ..... FHTVA	U		
13	Chaise visiteur Ce prix rémunère à l'unité, la Chaise visiteur, soit ..... FHTVA	U		
14	Armoire de rangement métallique Ce prix rémunère à l'unité, l'Armoire de rangement métallique , soit ..... FHTVA	U		
15	Ordinateur de bureau Ce prix rémunère à l'unité, l'Ordinateur de bureau, soit ..... FHTVA	U		
16	Imprimante de bureau Ce prix rémunère à l'unité, l'Imprimante de bureau , soit ..... FHTVA	U		

17	Onduleur 650va <i>Ce prix rémunère à l'unité, l'Onduleur 650va, soit ..... FHTVA</i>	U		
18	Licences antivirus,trois,postes <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Licences antivirus trois postes , soit ..... FHTVA</i>	U		
19	Licences office <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Licences office, soit ..... FHTVA</i>	U		
20	Photocopieur Multifonction <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Photocopieur Multifonction , soit ..... FHTVA</i>	U		
21	Commutateur (switch) <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Commutateur (switch) , soit ..... FHTVA</i>	U		
22	Baies de brassage 9U <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Baies de brassage 9U , soit ..... FHTVA</i>	U		
23	Câble Réseau cat 6 tourelles <i>Ce prix rémunère à l'unité, le Câble Réseau cat 6 tourelles , soit ..... FHTVA</i>	U		
24	Prises Réseaux RJ45 cat 6 <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Prises Réseaux RJ45 cat 6 , soit ..... FHTVA</i>	U		
25	Multiprises électriques (6 Prises) <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Multiprises électriques (6 Prises), soit ..... FHTVA</i>	U		
26	Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.) <i>Ce prix rémunère à l'unité, les Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.) , soit ..... FHTVA</i>	FF		

27	Ordinateur serveur Ce prix rémunère à l'unité, l'Ordinateur serveur, soit ..... FHTVA	U		
28	Système d'exploitation serveur (64 bits) Ce prix rémunère à l'unité, le Système d'exploitation serveur (64 bits), soit ..... FHTVA	U		
29	Serveur de base dé données Ce prix rémunère à l'unité, le Serveur de base de données, soit ..... FHTVA	U		
<b>Services connexes (Formation et Accompagnement)</b>				
30	Séminaire Atelier Ce prix rémunère à l'unité, le Séminaire Atelier, soit ..... FHTVA	J		
31	Rapports Ce prix rémunère à l'unité, les Rapports, soit ..... FHTVA	FF		

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**

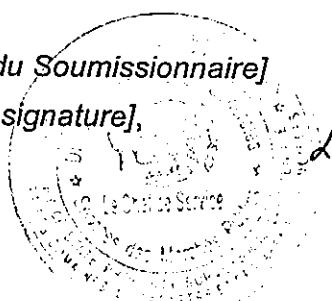
**Lot 1 : Mefou er Afamba**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	PTHTVA
<b>Aménagement</b>					
1	Câblage réseau	FF	1		
<b>Fournitures</b>					
2	Fourniture et pose de Split	U	2		
3	Bureau Directeur avec retour	U	1		
4	Table de bureau	U	4		
5	Fauteuil Directeur A24	U	1		
6	Fauteuil secrétaire	U	4		
7	Chaise visiteur	U	6		
8	Armoire de rangement métallique	U	2		
9	Ordinateur de bureau	U	7		
10	Imprimante de bureau	U	7		
11	Onduleur 650va	U	7		
12	Licences antivirus trois postes	U	3		
13	Licences office	U	7		
14	Photocopieur Multifonction	U	1		
15	Commutateur (switch)	U	1		
16	Baies de brassage 9U	U	1		
17	Câble Réseau cat 6 tourelles	U	1		
18	Prises Réseaux RJ45 cat 6	U	7		
19	Multiprises électriques (6 Prises)	U	3		
20	Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.)	FF	1		
21	Ordinateur serveur	U	1		
22	Système d'exploitation serveur (64 bits)	U	1		
23	Serveur de base de données	U	1		
24	Solution de Tunneling réseau et internet	U	1		
25	Application web de suivi du courrier et Helpdesk	U	1		
<b>Services connexes (Formation et Accompagnement)</b>					
26	Séminaire Atelier	J	05		
27	Rapports	FF	FF		
28	Divers	FF	5%		
Total HT					
TVA (19,25%)					
IR (2,2 ou 5,5 %)					
Total TTC					

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

Signature.....[insérer la signature],

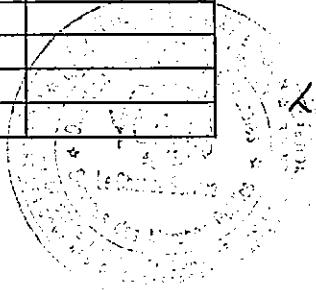
Date.....[insérer la date]



**Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif**

**Lot 2 : Océan**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	PTHTVA
Aménagement Océan					
1	<b>Installation Chantier</b> <i>amené et repli de matériel de chantier y compris panneau de chantier, projet d'exécution et toutes sujétions d'installation</i>	FF	2		
2	<b>Maçonnerie</b> <i>Béton pour raccord</i>	m <sup>3</sup>	0,5		
3	<b>Menuiserie bois + Aluminium + Etanchéité</b>				
3.1	<i>Dépose des contre plaquets endommagés y compris toutes sujétions</i>	FF	1		
3.2	<i>Foumiture et pose des contre plaquets y compris toutes sujétions de pose</i>	m <sup>2</sup>	20		
3.3	<i>Foumiture et pose des cloisons en bois</i>	m <sup>2</sup>	45,00		
3.4	<i>Foumiture et pose des cloisons en aluminium</i>	m <sup>2</sup>	45,00		
3.5	<i>Révision de l'étanchéité sur la toiture</i>	ft	1,00		
4	<b>Peinture</b>				
4.1	<i>Préparation des surfaces à peindre</i>	m <sup>2</sup>	200		
4.2	<i>Foumiture et application de la peinture intérieure type pantex 800 en bicouche sur murs intérieurs et plafonds y compris toutes sujétions</i>	m <sup>2</sup>	226,50		
4.3	<i>Foumiture et application de la peinture à huile en bicouche sur mur y compris toutes sujétions</i>	m <sup>2</sup>	20		
4.4	<i>Peinture acrylique à huile sur menuiserie métallique en deux couches sur les deux faces</i>	m <sup>2</sup>	20		
4.5	<i>Foumiture et application du verni sur menuiserie en bois y compris toutes sujétions de mise en œuvre</i>	m <sup>2</sup>	20		
5	<b>Électricité</b>				
5.1	<i>Révision générale de l'installation électrique y compris toutes sujétions de sécurité, de raccordement au réseau fournir</i>	FF	1		
6	<b>Plomberie</b>				
6.1	<i>Foumiture et pose des sanitaires défectueux</i>	Ft	1,00		
7	<b>Câblage réseau (MAF et O)</b>	FF	2		
Fournitures					
8	<b>Foumiture et pose de Split</b>	U	4		
9	<b>Bureau Directeur avec retour</b>	U	2		
10	<b>Table de bureau</b>	U	8		
11	<b>Fauteuil Directeur A24</b>	U	2		
12	<b>Fauteuil secrétaire</b>	U	8		
13	<b>Chaise visiteur</b>	U	12		
14	<b>Armoire de rangement métallique</b>	U	4		
15	<b>Ordinateur de bureau</b>	U	14		
16	<b>Imprimante de bureau</b>	U	14		
17	<b>Onduleur 650va</b>	U	14		
18	<b>Licences antivirus trois postes</b>	U	5		



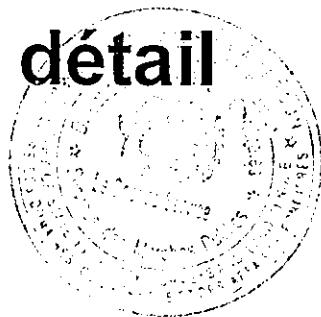
19	Licences office	U	14			
20	Photocopieur Multifonction	U	2			
21	Commutateur (switch)	U	04			
22	Baies de brassage 9U	U	02			
23	Câble Réseau cat 6 tourelles	U	2			
24	Prises Réseaux RJ45 cat 6	U	10			
25	Multiprises électriques (6 Prises)	U	06			
26	Accessoires de connexion (Chevilles, vis, goulottes, bandes adhésives, connecteurs RJ45, gaines, passe-fils balais, mèches, cutters, etc.)	FF	1			
27	Ordinateur serveur	U	2			
28	Système d'exploitation serveur (64 bits)	U	2			
29	Serveur de base de données	U	2			
<b>Services connexes (Formation et Accompagnement)</b>						
30	Séminaire Atelier	J	05			
31	Rapports	FF	FF			
32	Divers	FF	5%			
<b>Total HT</b>						
<b>TVA (19,25%)</b>						
<b>IR (2,2 ou 5,5 %)</b>						
<b>Total TTC</b>						

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	Coût 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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M /MO /CPM/ 00

Passé après Appel d'Offres N° ..... / [Type : AONO] /MO / CIPM [insérer  
Exercice budgétaire] du

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C.: \_\_\_; N° Contribuable : \_\_\_\_\_ ; RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON

: [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

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

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours ,semaines ,mois ou années]

FINANCEMENT : [Indiquer source  
de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT,

LE \_\_\_\_\_

SIGNE,

LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE,

LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE,

LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

La République du Cameroun, représentée par  
ci-après dénommée *le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

**D'une part,**

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

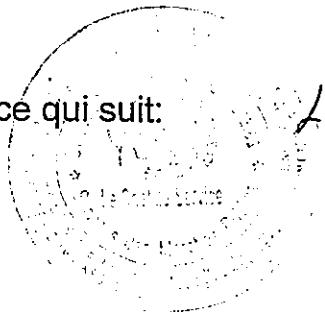
N°R.C: \_\_\_\_\_ N°Contribuable: \_\_\_\_\_

[indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

ci-après dénommée, «Le Fournisseur ou le prestataire»

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



## **SOMMAIRE**

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)**

**Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques**

**Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)**

**Titre IV : Détail Estimatif(DE)**

Page .... et Dernière du Marché N° ..... /M ou LC/MO ou

MOD/CPM/20..... Passé après Appel d'Offres *[préciser références  
appel d'offres]*

Avec.....,

Pour la fourniture ou l'exécution de.....

Délai de livraison : ..... *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

Montant du marché : *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AiR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

*Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

Ville, date

Enregistrement

**Pièce n°10 : Modèle des pièces  
à utiliser par le Soumissionnaire**

# Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 7 : Modèle du planning de livraison

Annexe n° 8 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexe n° 9 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées

Annexe n° 10 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 11 : Modèle de CV du personnel

Annexe n° 12 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

## **ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

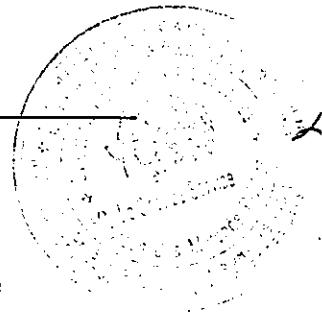
Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_



Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ 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 soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations 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 pour le lot n° \_\_\_\_\_ 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 exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué se libérera des sommes dues par lui 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 :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) \_\_\_\_\_

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue et son adresse]  
Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous  
désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_  
pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « 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  
\_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque »,  
déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage  
Délégue de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la  
banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître  
d'Ouvrage Délégue, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le  
dossier d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage  
ou le Maître d'Ouvrage Délégue pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme  
prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage  
Délégue 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 ou le  
Maître d'Ouvrage Délégue soit tenu de justifier sa demande, étant entendu  
toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage  
Délégue notera que le montant qu'il réclame 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) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* 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.

Le présent cautionnement est soumis 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*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

*[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]*

## ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué et son adresse]  
Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [*indiquer la nature des fournitures et services connexes*]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de banque*], représentée par \_\_\_\_\_ [*noms des signataires*], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, 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 chiffres et en lettres*].

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

présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans délai d'un (01) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit 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 l'Organisme financier*

*[Signature de la banque]*

## **ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA REtenUE DE GARANTIE**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage-Délégué] .....

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, \_\_\_\_\_ adresse organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant du marché

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou du Maître

d'Ouvrage Délégué au titre du marché 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 10% du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons 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 d'un mois à compter de la date de réception définitive des prestations; et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

## **ANNEXE N° 6: CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON**

## Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] A. Préciser la nature de l'activité

## ANNEXE N°7: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXE N° 8 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N°09 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

## Pièce n°11 : Charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué

dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos

missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire

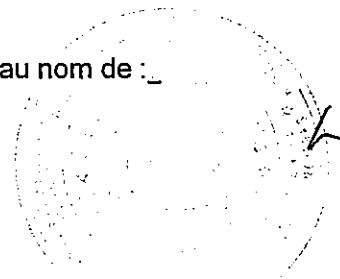
contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public. ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom\_\_\_\_\_

Signature\_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : 

En date du jour de

Pièce n°12 : Engagement  
social et environnemental

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date d

jour de

Pièce n°13 : Visa de maturité ou  
Justificatifs des études préalables  
(sans objet)

Pièce n°14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

# LISTE DES ETABLISSEMENTS BANC AIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
2.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM) ;
3.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) ;
4.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) ;
5.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
6.	BANK OF AFRICA CAREMOUN (BOA CAMEROUN) ;
7.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP) ;
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
9.	ECOBANK CAMEROUN (EBC) ;
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) ;
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) ;
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) ;
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
14.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) ;
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) ;
16.	ACTIVA ASSURANCES S.A ;
17.	AREA ASSURANCES S.A ;
18.	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
19.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
20.	CHANAS ASSURANCES S.A ;
21.	CPA S.A ;
22.	NSIA ASSURANCES S.A ;
23.	PRO ASSUR S.A ;
24.	SAAR S.A ;
25.	SAHAM ASSURANCES ;
26.	ZENITHE INSURANCE S.A.
27	CCA-BANK
28.	ROYAL ONXY INSURANCE
29	REGIONALE BANK

**PIÈCE N°15. 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-certicats.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](mailto:dsi@minmap.cm).