



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

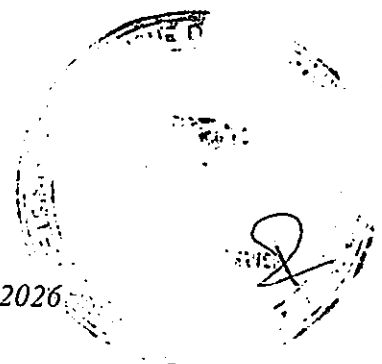
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°00015/AONR/MPT/CIPM/2026 DU 08 MAI 2026
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL D'ARCHIVAGE
NUMERIQUE POUR LA CELLULE SIGIPES .

FINANCEMENT :

BIP, Exercice 2026

IMPUTATION BUDGETAIRE: N°60.452.1.33000001.524418: «Acquisition du matériel d'archivage numérique».



SOMMAIRE :

PIECE N°1 :	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIECE N°2 :	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	12
PIÈCE N°3 :	RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	38
PIÈCE N°4 :	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	38
PIECE N°5 :	DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE	56
PIECE N°6 :	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	68
PIECE N°7 :	CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF	72
PIECE N°8 :	CADRE DU SOUS DETAILS DE PRIX UNIATIRES	
PIECE N°9 :	MODELE DE MARCHÉ	76
PIECE N°10 :	MODELE DE PIÈCES	81
PIECE N°11 :	CHARTRE D'INTEGRITE.....	90
PIECE N°12 :	DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	93
PIECE N°13 :	VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	96
PIECE N° 14 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINA NCIE RS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	93
PIECE N°15:	PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	100
PIECE N°16 :	GRILLE D'EVALUATION.....	102



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

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

A handwritten signature or set of initials, possibly 'R', is written in the bottom right corner of the page.



00000015 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
/AONO/MPT/CIPM/2026 DU 08 MAI 2026...2026
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL D'ARCHIVAGE NUMERIQUE
POUR LA CELLULE SIGIPES. 2

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Postes et Télécommunications, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition, l'installation et la mise en service d'équipements informatiques et de numérisation, destinés à la mise en œuvre d'un système d'archivage numérique des dossiers de carrière du personnel du Ministère des Postes et Télécommunications.

2. Consistance des prestations

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

2.1 Fournitures des équipements

- Serveur pour application (01)
- Ordinateur pour opérateur de numérisation (10)
- Ordinateurs portables (04)
- Baie de stockage (01)
- Scanner professionnel de production (02)
- Scanner de bureau (01)
- Photocopieuse (01)
- Imprimantes Multifonction (03)
- Imprimante Noir & Blanc (03)
- Ecran 55 pouces (01)
- Vidéo projecteur (01)
- Disque dur interne (1To) pour serveur rack (10)
- Disque dur externe 2To (10)
- Switch réseau gigabit administrable 16 ports (01)
- Onduleur 1500VA (10)
- Onduleur 3000VA (01)
- Régulateur de tension (03)
- Parasurtenseur (10)
- Dégrafeuse professionnelle/arrache-agrafes (01)
- Table de préparation des dossiers (01)

2.2 Fourniture des logiciels

- Antivirus pour serveur Licence 3 ans - (01)
- Antivirus individuel Kaspersky Internet Security (10)
- Logiciel de capture et ABBYY FineReader Server (01)
- Logiciel de sauvegarde Veeam Backup & Réplication (01)

2.3 Installation et configuration

Le prestataire devra :

- installer les équipements ;
- configurer les serveurs et les systèmes de stockage ;
- intégrer les équipements à l'environnement informatique existant ;
- assurer la compatibilité avec la plateforme GED basée sur Alfresco.

2.4 Formation des utilisateurs

Le prestataire devra organiser des sessions de formation au profit :

- des opérateurs de numérisation ;
- des personnels de la Cellule SIGIPES et de la Sous-Direction des
- Personnels, de la Solde et des Pensions;
- des administrateurs informatiques.

La formation portera notamment sur :

- l'administration du stockage RAID ;
- les techniques de numérisation des documents ;
- l'indexation et la gestion des archives numériques ;
- l'utilisation de la plateforme GED.

3. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de soixante (60) jours.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de Quarante-huit millions cent mille (48 100 000) FCFA.

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises nationales spécialisées dans la fourniture des équipements informatiques.

6. Financement

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, sont financées par le BIP du MINPOSTEL, exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire N°60.452.1.33000001.524418: «Acquisition du matériel d'archivage numérique».

7. Mode de soumission

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

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié, d'un montant de neuf cent cinquante mille (950 000) FCFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la durée de validité des offres, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Les originaux de la caution de soumission et du récépissé délivré par la CDEC devront être joints à la copie de sauvegarde.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés Publics (porte 162, téléphone 222.23.36.41) dès publication du présent avis. La version électronique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée en ligne sur le site www.armp.cm ou la plateforme COLEPS disponible aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications (porte 162, Tél. 222.23.36.41), dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille francs (50.000) FCFA, payable au Trésor Public. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur le site www.armp.cm et sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

11. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le ~~11.06.2026~~ ~~11.06.2026~~ à 14 heures précises, heure locale, à l'adresse www.marchespublics.cm. Dans les mêmes délais, une copie de sauvegarde dudit dossier et une copie de l'offre avec la mention claire et lisible « *Offre témoin* », enregistrées sur clés USB ou CD/DVD et sous plis scellés seront déposées au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales (Service des marchés publics 1^{er} étage, porte 162), avec la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../AONO/MPT/CIPM/2026 DU2026
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL D'ARCHIVAGE NUMERIQUE POUR LA
CELLULE SIGIPES.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes :

- Volume 1 contenant les pièces administratives ;
- Volume 2 contenant l'Offre Technique ;
- Volume 3 contenant l'Offre Financière.

Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.

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.

NB : Les modalités pour soumissionner en ligne, assorties des étapes y relatives sont jointes en annexe.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conformément aux prescriptions du présent Avis et Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment pour défaut de caution de soumission conforme.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des

Marchés sise à l'immeuble siège de la CAMPOST, porte 308 le à 15 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou leur représentant dument mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

14. Principaux critères d'évaluation

14.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Absence de l'attestation de capacité financière ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- Offre financière incomplète ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Autorisation de fabricant pour les ordinateurs;
- Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;
- 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
- Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales ;
- Non satisfaction d'au moins 4 sur 5 de critères essentiels.

14.2. Critères essentiels :

Les critères de qualification des candidats sont les suivants :

- Référence du soumissionnaire ;
- Services après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique);
- Personnel d'encadrement Qualification et expérience du personnel ;
- Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes);
- Preuves d'acceptations des conditions du marché ((Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Spécifications Techniques (ST) paraphés et signés à la dernière page).

15. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire qui a aura satisfait à tous les critères éliminatoires et aura présenté l'offre évaluée la moins disante.

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Cellule SIGIPES (porte 126, Tél 222 23 04 90).

NB : Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748./-

Ampliations :

- MINMAP (pour information);
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Service des Marchés Publics (pour archivage).
- Affichage/Chrono.



Handwritten signature: Mme. Libora Li Likeng
Handwritten signature: née Andoma Minette



0000000000 NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDERS
No. 0000000000/AONO/MPT/CIPM/2026 OF 08 MAY 2026 2026
RELATING TO THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT AND THE
MIGRATION OF SERVER OPERATING SYSTEMS AT THE MINISTRY OF POSTS
AND TELECOMMUNICATIONS.

1. Purpose

The Minister of Posts and Telecommunications, hereby launches an Open National Call for Tenders for the purchase, installation and commissioning of IT and digitisation equipment, intended for the implementation of a digital archiving system for the personnel files of the Ministry of Posts and Telecommunications.

2. Description of services

The services provided under this Invitation to tenders shall include:

2.1 Supplies of equipment

- Application server (01)
- Scanning operator workstation (10)
- Laptops (04)
- Storage rack (01)
- Professional production scanner (02)
- Desktop scanner (01)
- Photocopier (01)
- Multifunction printers (03)
- Black & white printer (03)
- 55-inch screen (01)
- Video projector (01)
- Internal hard drive (1TB) for rack server (10)
- External hard drive 2TB (10)
- 16-port managed gigabit network switch (01)
- 1500VA UPS (10)
- 3000VA UPS (01)
- Voltage regulator (03)
- Surge protector (10)
- Professional stapler/staple remover (01)
- Document preparation table (01)

2.2 Software supply

- Server antivirus 3-year licence - (01)
- Kaspersky Internet Security individual antivirus (10)
- Capture software and ABBYY FineReader Server (01)
- Veeam Backup & Replication software (01)

2.3 Installation and configuration

The contractor shall:

- install the equipment;
- configure the servers and storage systems;
- integrate the equipment into the existing IT environment;
- ensure compatibility with the Alfresco-based EDM platform.

2.4 User training

The contractor shall organise training sessions for:

- scanning operators;
- staff of the SIGIPES Unit and the Sub-Department of Personnel, Salaries and Pensions;
- IT administrators.

The training shall cover, in particular:

- RAID storage administration;
- document digitisation techniques;
- indexing and management of digital archives;
- use of the EDM platform.

3. Delivery timeframe

The maximum delivery deadline set by the Project Owner shall be sixty (60) days.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation is forty-eight million one hundred thousand (48,100,000) CFA francs.

5. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all national companies specialising in the supply of IT equipment.

6. Financing

The supplies covered by this tender are funded by the MINPOSTEL's PIB for the 2026 financial year under budget head No. 60.452.1.33000001.524418: "Purchase of digital archiving equipment".

7. Submission method

The submission method chosen for this consultation is exclusively on-line.

8. Temporary Security

Each tenderer must attach to his administrative documents a bid bond stamped at the current rate or a bank cheque or certified cheque for the amount of nine hundred and fifty thousand (950,000) FCFA, valid for thirty (30) days beyond the period of validity of the tenders, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC.

The originals of the tender bond and the receipt issued by the CDEC must be attached to the backup copy.

9. Consultation of Tender documents

Tender documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs (contracts service, 1st floor of the Ministry of Posts and Telecommunications Room 162 Tel. 242 23 36 41), upon the publication of this announcement. The electronic version of the Tender Documents can be consulted online at www.armp.cm or on the COLEPS platform available at <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> as soon as this notice is published.

10. Acquisition of tender file

The complete set of bidding documents may be obtained at the Department of General affairs, Contracts service, located at 1st floor of Ministry of Posts and Telecommunications building,

(Room 162, Tel. 242.23.36.41) upon the publication of this tender against the payment of a non-refundable sum of FCFA fifty thousand (50,000) francs into the public treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by downloading it free of charge on the www.armp.cm web site and from the COLEPS platform available at the above addresses. However, online submission is subject to payment of the tender documents purchase fee.

11. Submission of bids

Each bid shall be written in English or French and must be submitted online by the bidder on the COLEPS platform at www.marchespublics.cm no later than ~~... 9... JUN... 2026...~~ at 2 p.m. prompt, local time. Within the same time limit, a backup copy of the said file and a copy of the tender, clearly and legibly labelled "*Sample tender*", recorded on USB keys or CD/DVD and in a sealed envelope, shall be deposited at the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs (Public Contracts Service, 1st floor, room 162), with the following label:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No...../AONO/MPT/CIPM/2026 OF.....
RELATING TO THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT AND THE
MIGRATION OF SERVER OPERATING SYSTEMS AT THE MINISTRY OF POSTS
AND TELECOMMUNICATIONS .
"To be opened only during the bid-opening session"

The documents making up the Tender will be divided into three volumes:

- Volume 1 containing the administrative documents;
- Volume 2 containing the Technical Offer;
- Volume 3 containing the Financial Offer.

The various documents in each Tender will be numbered in the order of the Tender Documents and separated by identically coloured dividers.

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.

NB : The terms and conditions for submitting online, alongside the relevant steps, are included in the appendix.

12. Acceptability of bids

To avoid the rejection of bids, the administrative documents must imperatively be submitted in originals or true copies certified by an issuing or administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulation. They must not be more than (3) months old prior to the original submission date of the bids or be produced after the signature date of this invitation to tenders.

Any tender not complying with the tender file shall be rejected, especially in the absence of an appropriate bid bond.

13. Opening of bids

The opening of the bids shall be made in one phase. The opening of the administrative, technical and financial bids will take place in the meeting room of the Internal Tender Board of MINPOSTEL located at the CAMPOST headquarters building, room 308 on ~~... 9... JUN... 2026...~~ at 3 pm, and will be done by the above-mentioned Tender Board members, in the presence of

bidders who wish to take part to the opening ceremony or their representative duly authorised and who have a perfect knowledge of the file.

14. Main assessment criteria

14.1. Eliminary criteria

The eliminary criteria are as follows:

- Absence or non-conformity of an administrative document, after the deadline of 48 hours following the opening of bids;
- Absence of the bid bond stamped at the current rate or bank cheque or certified cheque, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC when the bids were opened;
- Absence of financial capacity;
- False declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- Incomplete financial bid;
- Absence of a quantified unit price in the Financial bid;
- Manufacturer's authorisation for computers;
- Absence of the manufacturer's technical data sheets describing the technical specifications of the said equipment;
 - Absence of a solemn declaration not to abandon the services or defaulting it;
 - Absence of the dated and signed integrity charter;
 - Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses.
- Failure to meet at least 75% of the minimum technical specifications;
- Failure to meet at least 4 out of 5 essential criteria.

14.2. Main Criteria:

The qualification criteria of the candidates shall be based on:

- Bidder's references;
- After-sales services (availability of spare parts, repair workshop, technical staff);
- Management staff Qualification and experience of staff;
- Delivery schedule (planning and timetable for carrying out related services);
- Evidence of acceptance of the terms of the contract ((Special Administrative Specifications (SAS) and Technical Specifications (ST) initialled and signed on the last page).

15. Allocation

The Project Owner shall award the contract to the bidder who must have comply with all the eliminary criteria and who must have presented the lowest evaluated bid.

16. Validity period of bids

Bidders shall be bound to their bids for a period of ninety (90) days with effect from date of submission of the said bids.

17. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, SIGIPES Unit (room 126, Tel. 222 23 04 90).

NB : In the case of any bribery attempt or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748./-

Copies:

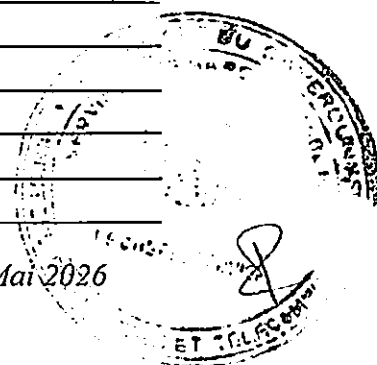
- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and archiving);
- CIPM President (for information);
- Contracts service (for archiving);
- Billsticking/Chrono.



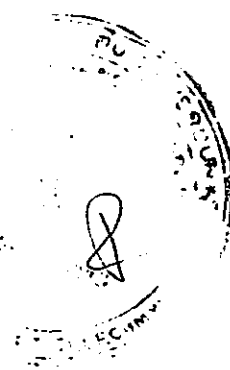
Mme Libom Li Likeng
ndr. Mandona Minette

SOMMAIRE

A	Généralités
Article 1	Objet de la consultation.
Article 2	Financement.
Article 3	Principes éthiques
Article 4	Candidats admis à concourir
Article 5	Fournitures et/ou services quantifiables.
Article 6	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire. .
Article 7	Visite du site des travaux
B	Dossier d'Appel d'Offres
Article 8	Contenu du Dossier d'appel d'offres. .
Article 9	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 10	Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C	Préparation des offres.
Article 11	Frais de soumission. . .
Article 12	Langue de l'offre
Article 13	Documents constituant l'offre
Article 14	Montant de l'offre.
Article 15	Monnaies de soumission et de règlement
Article 16	Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 17	Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 18	Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 19	Validité des offres
Article 20	Cautionnement de soumission
Article 21	Forme, format et signature de l'offre
D	Dépôt des offres
Article 22	Cachetage et marquage des offres
Article 23	Date et heure limite de dépôt des offres
Article 24	Mode de soumission
Article 25	Offres hors délai
Article 26	Modification, substitution et retrait des offres
E	Ouverture des plis et évaluation des offres
Article 27	Ouverture des plis et recours
Article 28	Caractère confidentiel de la procédure
Article 29	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué
Article 30	Détermination de la conformité des offres
Article 31	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
Article 32	Correction des erreurs
Article 33	Conversion en une seule monnaie
Article 34	Comparaison des offres



Article 35	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
E	Attribution du Marché
Article 36	Attribution
Article 37	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure
Article 38	Notification de l'attribution du marché
Article 39	Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 40	Signature du marché
Article 41	Cautionnement définitif



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 précisée 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 collusoires, 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 collusoires » 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 réglementation 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. rejettera 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 collusoires, 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'initiés, 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 :

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 ;

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 ;

ii. 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.

iii. 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 ;

iv. 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 ;

a. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gère 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.

b. 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.

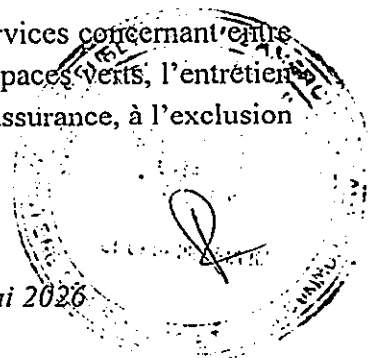
4.5 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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:

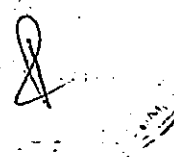
- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger 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.

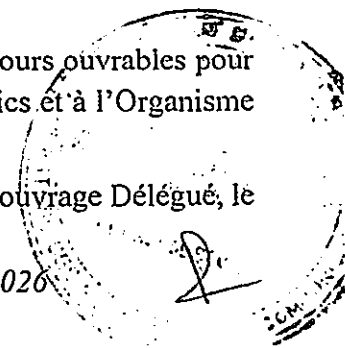
9.3. Lorsque l'appel d'offres ouvert est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

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 des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par 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. Volume2: 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:

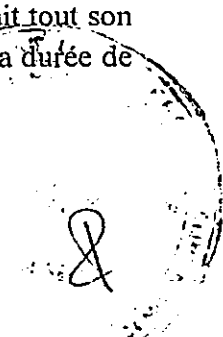
- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition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

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.

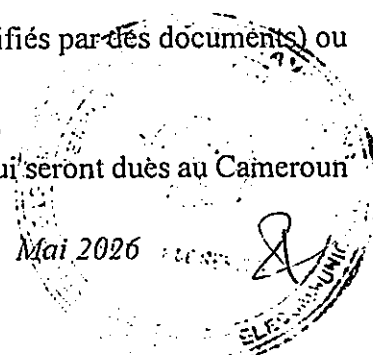
c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de 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 satisfait aux clauses techniques particulières.

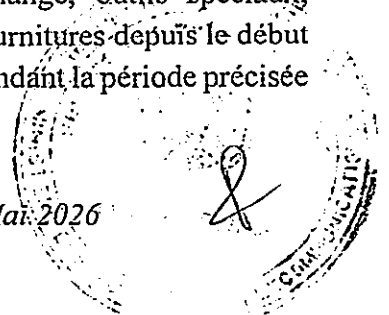
17.2. S’agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d’origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d’origine délivré au moment de l’embarquement, entre autres.

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 Maître 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître 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).

18.4 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, ou ; 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 39 du 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

MINPOSTEL

28

Mai 2026



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. 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.

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

23.7. 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.

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

23.9. 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.

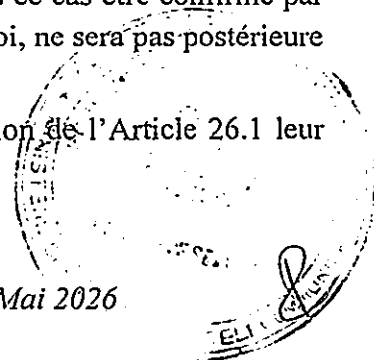
Article 26: Modification, substitution et retrait des offres

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.

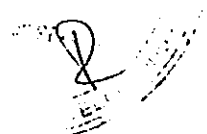
27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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.

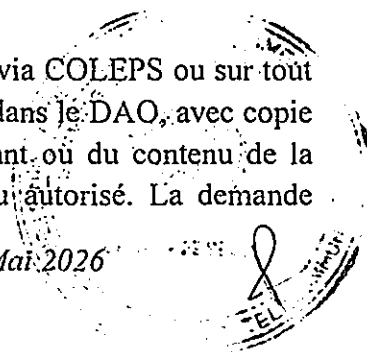
28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet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

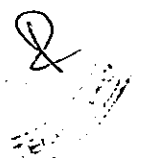
34.1. La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

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 Délégué 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.

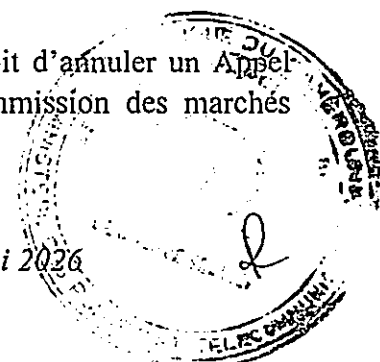
36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

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 Délégué 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 Délégué est insérée, 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 Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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

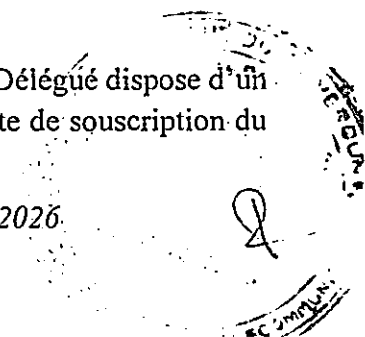
39.4. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS


GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

1	Portée de la soumission
	A. GENERALITES
1.1	<p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent :</p> <p>2.1- Fournitures des équipements</p> <ul style="list-style-type: none">- Serveur pour application (01)- Ordinateur pour opérateur de numérisation (10)- Ordinateurs portables (04)- Baie de stockage (01)- Scanner professionnel de production (02)- Scanner de bureau (01)- Photocopieuse (01)- Imprimantes Multifonction (03)- Imprimante Noir & Blanc (03)- Ecran 55 pouces (01)- Vidéo projecteur (01)- Disque dur interne (1To) pour serveur rack (10)- Disque dur externe 2To (10)- Switch réseau gigabit administrable 16 ports (01)- Onduleur 1500VA (10)- Onduleur 3000VA (01)- Régulateur de tension (03)- Parasurtenseur (10)- Dégrafeuse professionnelle/arrache-agrafes (01)- Table de préparation des dossiers (01) <p>2.2 Fourniture des logiciels</p> <ul style="list-style-type: none">- Antivirus pour serveur Licence 3 ans - (01)- Antivirus individuel Kaspersky Internet Security (10)- Logiciel de capture et ABBYY FineReader Server (01)- Logiciel de sauvegarde Veeam Backup & Réplication (01) <p>2.3 Installation et configuration</p> <p>Le prestataire devra :</p> <ul style="list-style-type: none">- installer les équipements ;- configurer les serveurs et les systèmes de stockage ;- intégrer les équipements à l'environnement informatique existant ;- assurer la compatibilité avec la plateforme GED basée sur Alfresco. <p>2.4 Formation des utilisateurs</p> <p>Le prestataire devra organiser des sessions de formation au profit :</p> <ul style="list-style-type: none">- des opérateurs de numérisation ;- des personnels de la Cellule SIGIPES et de la Sous-Direction des- Personnels, de la Solde et des Pensions;- des administrateurs informatiques. <p>La formation portera notamment sur :</p> 

	<ul style="list-style-type: none"> • l'administration du stockage RAID ; • les techniques de numérisation des documents ; • l'indexation et la gestion des archives numériques ; • l'utilisation de la plateforme GED. <p>NB : Nombre total de personnes à former : 20</p>
1.2	Délais de livraison : Soixante (60) jours.
1.4	Nom, Object de la fourniture : _____ La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Financement Source de financement : BIP du MINPOSTEL 2026.
4.1.	L'appel d'offres est national et ouvert
5.1	Critères de provenance des fournitures : équipements de marques approuvées.
6.1.	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point I2 du présent RPAO.
6.2.	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <i>L'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point I2 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures à organiser au plus après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué
	B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications (porte 162, Tél. 222.23.36.41) ou à la Cellule Informatique, porte 813, Ministère des Postes et Télécommunications, Tél : 222 23 04 90 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard [<i>indiquer le nombre de jours</i>] jours avant la date de remise des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Postes et Télécommunications, à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics.</p>
	C- PREPARATION DES OFFRES
12	Langue de l'offre : français ou anglais
13	<p>Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°00015/AONO/MPT/CIPM/2026 du 8 mai 2026 pour l'acquisition du matériel d'archivage numérique pour la Cellule SIGIPES.</p> <p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais et devra être transmise en ligne par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS, à l'adresse www.marchespublics.cm au plus tard le 19 juin 2026 à 14 heures précises, heure locale.</p> <p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p>plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ;

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Dans les mêmes délais, une copie de sauvegarde dudit dossier et une copie de l'offre avec la mention claire et lisible « *Offre témoin* », enregistrées sur clés USB ou CD/DVD et sous pli scellé seront déposées au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales (Service des marchés publics 1^{er} étage, porte 162), avec la mention :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

La copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et la copie de l'offre financière, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « Offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation, doivent être déposées dans les services du MO/MOD ou AC avec les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

Volume 1 : Pièces administratives

Elles comprendront notamment :

- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;
- L'attestation d'identification unique ;
- L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 50.000 francs CFA, payable au Trésor Public ;
- La caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié accompagnés du récépissé de consignation délivré par le CDEC d'un montant de neuf cent cinquante mille (950 000) FCFA et d'une validité de 04 mois ;
 - L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP et portant les références de l'AONO;
 - L'attestation de soumission signée par la Caisse Nationale de prévoyance sociale portant les références de l'AONO et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite structure datant de moins de trois mois ;
 - Le plan de localisation et l'attestation de localisation timbrée et signée sur l'honneur par le soumissionnaire en cours de validité ;

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

Volume 2 : Offre technique

N°	DESIGNATION	AUTHENTIFICATION
B.1	Références de l'entreprise dans les marchés similaires	Produire des justificatifs des précédentes prestations similaires : copie d'au moins deux marchés dans la fourniture du matériel informatique (1 ^{er} et dernière pages) assortie du PV de réception provisoire et définitive correspondant d'un montant supérieur ou égal à 30 000 000 FCFA réalisé au cours des trois (03) dernières années
B.2	Caractéristiques techniques des équipements conformes aux prescriptions du DAO	Prospectus et Fiches techniques du fabricant
NB : Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu 75 % de oui.		
B.3	Capacité financière	≥30 000 000 FCFA
	Service après-vente	Le fournisseur s'engage à mettre à la disposition du MINPOSTEL un personnel pendant la période de garantie notamment un ingénieur des travaux informatique BAC+3 ou équivalent
B.4	Personnel d'encadrement	
	a. Chef de Projet : <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme : Ingénieur informaticien, télécommunications (BAC +5) ou diplôme équivalent ; • Nombre d'années d'expérience : Dix (10) ans ; • Nombre de projets conduits au cours des cinq (05) dernières années : Au moins deux (02) projets similaires 	
	b. Expert GED, Archivage Numérique et Dématérialisation <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme Bac+5 en Archivistique ; • Nombre d'années d'expérience : Cinq (05) ans ; • Nombre de projets conduits au cours des cinq (05) dernières années : Au moins deux (02) projets similaires 	
	c. Expert formateur <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme Bac+5 en Informatique, Systèmes d'informations, TIC; • Nombre d'années d'expérience : cinq (05) ans ; • Nombre de projets conduits au cours des cinq (05) dernières années : Au moins deux (02) projets similaires 	
NB : le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration.		
B.5	Délai de livraison	≤ 60 jours
B.6	Acceptation des conditions du marché	-CCAP paraphé et signé à la dernière page ; -Spécifications techniques paraphé et signé à la dernière page.
B.7	Délai de garantie	Délai de garantie d'au moins douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations
B.8	Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur de non abandon de prestation ou de non défaillance
B.9	La charte d'intégrité	La charte d'intégrité datée et signée par le soumissionnaire.

13.2

	B.10	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée par le soumissionnaire.
	B.11	Fiches techniques	Seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements et les logiciels
13.3	Volume 3 : Offre financière Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir : C1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; C2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; C3. Le Détail quantitatif estimatif dûment rempli ; C4. Le Sous-détail des prix et la décomposition des prix forfaitaires ; <u>N.B</u> : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.		
14.1	Les prix seront libellés en francs CFA, Toutes taxes comprises et comprendront le prix des fournitures sorties des magasins, les taxes, le transport et la manutention.		
4.2	Les prix du marché ne sont pas révisables.		
14.3	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale.		
15.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).		
18.1	Période de validité des offres La période de validité des offres : elle est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.		
20.1	Le montant de la caution de soumission ou du chèque banque ou chèque certifié: 950.000 FCFA		
21	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: <ul style="list-style-type: none"> - Volume 1 contenant les pièces administratives ; - Volume 2 contenant l'Offre Technique ; - Volume 3 contenant l'Offre Financière. 		
	D- DEPOT DES OFFRES		
22	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne. Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Ministère des Postes et des Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 162. Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.		

	<p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p> <p>La copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et la copie de l'offre financière, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « Offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation, doivent être déposées dans les services du MO/MOD ou AC avec les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>
	<p>E. DEPOT DES OFFRES , OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
27	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes :</p> <p>DEPOT DES OFFRES Date et heure limites de dépôt des offres : le 19 Juin 2026 à 14 heures.</p> <p>OUVERTURE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS ET DES OFFRES TECHNIQUES L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 18 Juin 2026 à 15 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL (Immeuble siège de la CAMPOST, 3ème étage, porte 308).</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être 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>
31	<p>Qualification du soumissionnaire L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>Critères éliminatoires:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des plis ; - Absence de la caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; - Absence de l'attestation de capacité financière ; - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces; - Offre financière incomplète ; - Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - Autorisation de fabricant pour les ordinateurs ; - Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel ; - Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ; - 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 - Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales ; - Non satisfaction d'au moins 4 sur 6 de critères essentiels.

31	<p>Critères essentiels : Les critères de qualification des candidats sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référence du soumissionnaire ; - Capacité de financement ou accès à une ligne de crédit ; - Services après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique); - Personnel d'encadrement Qualification et expérience du personnel ; - Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes); - Preuves d'acceptations des conditions du marché ((Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Spécifications Techniques (ST) paraphés et signés à la dernière page).
----	--

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

A) Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui	Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		
2	Absence de la caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	Absence de l'attestation de capacité financière de montant de 30.millions FCFA		
4	Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel.		
5	Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales. NB : Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu 75 % de oui.		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
5	Offre financière incomplète		
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
7	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		
10	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ou de non défaillance		

11	Non satisfaction d'au moins 4 sur 6 de critères essentiels		
----	--	--	--

B) Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

N	Désignation	Oui	Non
	Références		
1	<p>Expérience générale Deux (02) marchés de fourniture de matériel informatiques ou logiciels réalisés au cours des cinq (05) dernières années, de montant de plus de trente (30) millions.</p> <p>NB : <i>La référence ne sera validée que si elle est accompagnée de la copie de la première et de la dernière page du marché enregistré + copie du procès-verbal de réception (provisoire pour les marchés dont la période de garantie n'est pas échue et définitive pour les marchés dont la période de garantie est échue).</i></p>		
2	<p>Service après-vente Les Soumissionnaires devront produire un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie. - Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs (le cas échéant), maintenance (...). - Engagement sur l'honneur à assurer le SAV ; - CV et diplôme Ingénieur informaticien ; - Garantie des prestations d'une durée d'un (01) an ; - Délai d'intervention en cas de problèmes (24 heures, 48 heures, 72 heures) ; - Périodicité de contrôle des fournitures (trimestriel, semestriel).</p>		
3	<p>Personnel d'encadrement/ Qualification et expérience du personnel</p> <p>a. Chef de Projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme : Ingénieur informaticien, télécommunications (BAC +5) ou diplôme équivalent ; • Nombre d'années d'expérience : Dix (10) ans ; <p>Nombre de projets conduits au cours des cinq (05) dernières années : Au moins deux (02) projets similaires</p> <p>b. Expert GED, Archivage Numérique et Dématérialisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme Bac+5 en Archivistique ; • Nombre d'années d'expérience : Cinq (05) ans ; <p>Nombre de projets conduits au cours des cinq (05) dernières années : Au moins deux (02) projets similaires</p> <p>c. Expert formateur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme Bac+5 en Informatique, Systèmes d'informations, TIC; • Nombre d'années d'expérience : cinq (05) ans ; <p>Nombre de projets conduits au cours des cinq (05) dernières années : Au moins deux (02) projets similaires</p> <p>NB : le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration.</p>		

	4	Calendrier de livraison		
		Planning et calendrier de réalisation des services connexes		
	5	Preuves d'acceptations des conditions du marché		
		Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après: > Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); > Les spécifications techniques.		
31.1		La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA		
31.2		La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)		
		F- ATTRIBUTION DU MARCHE		
36.1		Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.		
36.2		Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots. [Si non préciser un autre mode].		
36.3		La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : Non applicable		
		D-CAUTIONNEMENT DEFINITIF		
39		Le taux du cautionnement définitif est de 2 %) du montant toutes taxes comprises du marché. 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.		
40		Principes Ethiques 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 (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 (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. (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		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



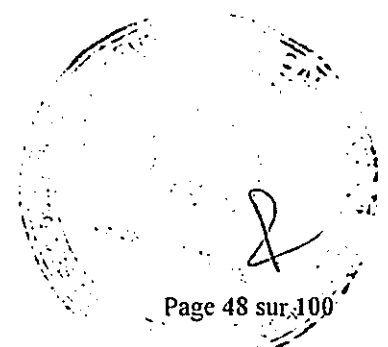
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF GENERAL
AFFAIRS

PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)



CHAPITRE I : GENERALITES

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 cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11	: Garanties et cautions.
Article 12	: Montant du marché
Article 13	: Lieu et mode de paiement
Article 14	: Variation des prix.
Article 15	: Paiement.
Article 16	: Pénalités de retard.
Article 17	: Régime fiscal et douanier.
Article 18	: Timbres et enregistrement des Marchés.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 19	: Lieu et délais de livraison
Article 20	: Rôles et responsabilités du cocontractant.
Article 21	: Transport et assurances.
Article 22	: Essais et services connexes.
Article 23	: Service après-vente et consommables.

Chapitre IV : De la réception

Article 24	: Documents à fournir avant la réception technique
Article 25	: Réception provisoire
Article 26	: Documents à fournir après réception provisoire. .
Article 27	: Délai de garantie.
Article 28	: Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 29	: Résiliation du marché.
Article 30	: Cas de force majeure.
Article 31	: Différends et litiges.
Article 32	: Edition et diffusion du présent marché
Article 33	et dernier : Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du matériel d'archivage numérique pour la Cellule SIGIPES, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert n°...../AONO/MPT/CIPM/2026 du 2026

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1. Définitions générales et attributions :

- ✓ Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- ✓ L'Autorité des marchés publics est le MINMAP ;
- ✓ Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- ✓ L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule SIGIPES, ci-après désigné l'Ingénieur. Il est responsable du suivi technique du marché ;
- ✓ Le cocontractant est

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Dans ce cas :

- ✓ l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre des Postes et Télécommunications;
- ✓ l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- ✓ l'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé auprès du MINPOSTEL-MINCOM ;
- ✓ le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de la Cellule SIGIPES.

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques 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 présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. la soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier

des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés;

3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. les Spécifications Techniques (ST);
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires; l'état des prix forfaitaires; le détail ou le devis estimatif; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun.
2. la loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
3. la loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
4. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 et ses différents textes d'application;
5. le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
8. la circulaire n°00001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
9. la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres entités publiques pour l'exercice 2026;
10. les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

- 8.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
 - a. Dans le cas où le cocontractant en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1^{er}.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire: Madame le Ministre des Postes et Télécommunications avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur, le cas échéant.
- 8.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

Article 9 : Ordres de service

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur ;
- 9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur;

- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur ;
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur ;
- 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 Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés par ses soins au cocontractant.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

- 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 cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 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, dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Il disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel 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 29 ci-dessous ou d'application de pénalités d'un montant de deux cents mille francs (200 000 F) CFA/personnel.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage, après demande du cocontractant.

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% max 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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage, après demande du cocontractant.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif est de(.....) FCFA, toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : (.....) francs CFA ;
- Montant de la TVA : (.....) francs CFA ;
- Montant AIR : (.....) francs CFA ;
- Montant NAP : (.....) francs CFA .

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues soit (.....) francs CFA, par virement dans le compte N°....., ouvert au nom du cocontractant à, Agence de

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Paiement

- 15.1 Le cocontractant présentera sa demande de règlement par écrit au Maître d'ouvrage, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les fournitures livrées et les services connexes rendus, et des documents et pièces exigibles conformément à la réglementation en vigueur, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le marché.
- 15.2 L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché les factures qu'il a approuvées, accompagnées des attachements établis contradictoirement, le cas échéant.
- 15.3 Le Chef de service du marché dispose d'un délai de vingt un (21) jours pour procéder à la signature des factures et leur transmission au comptable chargé du paiement.
- 15.4 Les délais d'approbation des factures par le Maître d'ouvrage avant transmission à l'organisme chargé du paiement sont fixés à 15 jours;
- 15.5 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- 15.5 Le MINMAP recevra les copies des décomptes provisoires et visera le décompte définitif.
- 15.6 A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :
- le décompte final ;
 - le solde ;
 - la récapitulation de son compte.

Article 16 : Pénalités

A. Pénalités de retard

- 16.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :
- a. un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;
 - b. un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
- 16.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché.

Article 17 : Régime fiscal et douanier

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

Article 18 : 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 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Lieu et délai de livraison

- 19.1. Le lieu de livraison est le MINPOSTEL à Yaoundé.
- 19.2. Le délai de livraison des fournitures objet du présent marché est de
- 19.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations ou de celle fixée dans cet ordre de service.

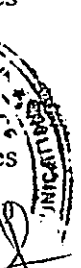
Article 20 : Rôles et responsabilités du cocontractant

Le cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce, conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 21 : Transport et assurances

21.1. 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.

21.2. Assurance

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

Article 22 : Essais et services connexes

1. l'opération de mise en place;
2. le paramétrage ;
3. la formation ;
4. les tests de fonctionnements ;
5. la documentation technique.

Article 23 : Service après-vente et consommables

Le cocontractant est tenu d'assurer le service après-vente pendant une période d'un an à compter de la date de réception provisoire.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 24 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. une copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. la notification de la livraison.

Article 25 : Réception provisoire

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

25.1. Épreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

- vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques ;
- test de fonctionnalité et de mise en marche des équipements.

25.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président;
2. l'Ingénieur, Rapporteur;
3. le Chef de Service du marché, Membre;
4. le Chef de Service des marchés, Membre;
5. l'Agent chargé des opérations de la Comptabilité-matières, Membre;
6. le Fournisseur, membre;
7. toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.
8. le représentant du MINMAP, Observateur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception. Le Cocontractant est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Article 26 : Documents à fournir après réception provisoire

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

- copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;

- notification ou le bordereau de livraison.

Article 27 : Délai de garantie

- 27.1. La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des prestations.
- 27.2. Pendant la période de garantie, le cocontractant est tenu d'assurer le service après-vente et le remplacement des fournitures qui présentent des vices de fabrication.

Article 28 : Réception définitive

- 28.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- 28.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.
- 28.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le cocontractant et maître d'ouvrage de toutes leurs 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 29 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme à la sous-section I, de la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de vingt un (21) jours calendaires à la suite d'une mise en demeure ;
- Retard dans l'exécution des prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire.

Article 30 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

Article 31 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 32 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant./-

PIECE N°5 : **DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Le soumissionnaire devra remplir la date de livraison. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix.

N° Article	Description des Acquisitions	Quantité des articles à fournir	Unité de mesure	Lieu de livraison finale	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt [Insérer la date]	Date de livraison au plus tard [Insérer la date]	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1.	Serveur <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format : Rack 2U ▪ Processeur : 2 x Intel Xeon Silver ou Gold ▪ Ram : 32 à 64 Go (extensible jusqu'à 3To) ▪ Stockage interne ; 2 SSD x 2To ▪ Carte réseau : 2X10Gb Ethernet ▪ Contrôleur RAID : PERC H730P ▪ Système d'exploitation : Windows Server 2019/2022 ▪ Compatible virtualisation (VMware, Hyper-V) 	01	U				
2.	Ordinateur pour opérateur de numérisation Ecran <ul style="list-style-type: none"> ▪ Taille de l'écran : 24" ; ▪ Résolution native : 1920 x 1080 Full HD ; ▪ Luminosité : 200 nits ; ▪ Rapport de Contraste : 600 : 1 ; ▪ Connecteurs entrée multiple : HDMI, VGA ; ▪ Temps de réponse : 5 ms (mode typique / désactivé). Performance <ul style="list-style-type: none"> ▪ Processeur : Intel Core i7-10400 ; ▪ Carte graphique : Intel UHD 630 intégrée ; ▪ Mémoire : 2x8 = 16 Go UDIMM DDR4-2666 ; 	01	U				

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emplacements mémoire : 02 type DDR4 UDIMM, compatibles double canal ; ▪ Mémoire maximale supportable : Jusqu'à 32 Go de DDR4-2666 ; ▪ Disque dur : 2 To 7200 tr/min 3,5" ; ▪ Prise en charge du stockage : <ul style="list-style-type: none"> o Jusqu'à deux disques, 1x disque dur 3,5" + 1x SSD M.2 ; o Disque dur 3,5" jusqu'à 2 To et SSD M.2 jusqu'à 1To. ▪ Lecteur de cartes : 3-en-1 ; ▪ Lecteur optique : DVD ± RW 9,0 mm ; ▪ Puce audio : Audio haute définition (HD), codec Realtek ALC623-CG ; ▪ Source de courant : 180W, 85%. <p>CONCEPTION</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clavier : USB, français (à fournir de même marque que l'unité centrale) ; ▪ Souris : USB, (à fournir de même marque que l'unité centrale) ; ▪ Emplacements d'extension : Un PCIe 3.0 x1, Un PCIe 3.0 x16, Deux emplacements M.2 (un pour WLAN, un pour SSD) ; ▪ Facteur de forme : Tour (13,6L) ; ▪ Dimensions (LxPxH) : 145 x 278 x 340 mm ; <p>CONNECTIVITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ethernet, WLAN et Bluetooth : 100/1000M intégré, Intel 3165 11ac, 1x1 et BT4.0 ; ▪ Ports avant : 1x micro (3,5 mm) ; 1x prise combo casque/micro (3,5 mm) ; 4x USB 3.2 Gen 1 ; ▪ Ports avant en option (configurés) : 1x lecteur de carte ; ▪ Ports arrière : 1x Display Port 1.4 ; 1x sortie HDMI 1.4 ; 4x 			<p>MINPOS TEL YAOUND E</p>			
---	--	--	--	--	--	--

	<p>USB 2.0 ; 1x série (9 broches) ; 1x sortie de ligne (3,5 mm) ; 1x VGA ; 1x Ethernet (RJ-45) ;</p> <p>LOGICIEL Windows 11 pro avec licence sous étiquette autocollante, installé non activée, mais activation exigible à la livraison. Application : office 2022, avec licence autocollante non activée, mais activation exigible à la livraison.</p>						
3.	<p>Ordinateurs portables Processeur : Intel Core i7 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CPU : Intel Core i7-10510U 11è Génération, 1.8 Ghz up to 4.9 GHz, 8 Mo de cache ; ▪ Mémoire : 20Go ; ▪ Disque Dur : 2To ; ▪ Carte Graphique : Nvidia GeForce MX330, 2 Go de Mémoire Dédinée ; ▪ Taille Écran : 15.6" ▪ Type écran : Full HD , tactile; ▪ Réseau : WiFi – Bluetooth + Ethernet additionnel connectable via USB ; ▪ Caméra : Webcam avec micro ; ▪ Batterie d'alimentation : jusqu'à 9,5 heures d'autonomie ; ▪ Souris additionnel : Oui (en USB) <p>Système d'exploitation installé : Windows 11 Pro 64bits, avec licence autocollante non activée, mais activation exigible à la livraison.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Application : office 2022, avec licence autocollante non activée, mais activation exigible à la livraison 	04	U				
4.	<p>Baie de stockage Format: Rack 2U</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de disques: 24 baies • Type de disques: SAS/SSD 	01	U				

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité maximale : plus de 400To • RAID : 0, 1, 5, 6, 10 • Connexion iSCSI ou Fibre Channel • Double contrôleur pour haute disponibilité • Extension possible avec d'autres tiroirs • Configuration de départ à fournir : 6 disques de 4To • Capacité : minimum 40 To • RAID 5 ou RAID 6 • Connectivité Gigabit • Sauvegarde et replication 						
5.	Scanner Professionnel de production <ul style="list-style-type: none"> • Vitesse: 110 ppm/220 ipm • Chargeur: 500 feuilles • Volume quotidien: 30.000 à 50.000 pages • Détection double alimentation • OCR et Indexation possible • Duplex en un passage 	02	U				
6.	Scanner de bureau <ul style="list-style-type: none"> • Vitesse 60 ppm • Chargeur: 80 feuilles • Cycle journalier: 9000 pages • Duplex automatique • TWAIN/ISIS compatible GED • OCR et PDF indexables intégrés 	01	U				
7.	Photocopieuse <ul style="list-style-type: none"> • Vitesse du processeur : 400 MHz ; • Taille de la mémoire vive : 256 MB ; • Item dimensions L x W x H : 56,5 x 68 x 68,1 cm ; • Poids du produit : 50.5 kilogrammes ; • Divers : Écran tactile. 	01	U				

8.	Imprimante multifonction <ul style="list-style-type: none"> • Type : 4 en 1 Color LaserJet Pro MFP M477fnw - Laser - Couleur - Ethernet, Wi-Fi, USB 2.0 - A4 • Technologie d'impression : laser-couleur ; • Cycle d'utilisation mensuel (maxi) : 50 000 pages ; • Fonctions de l'article de bureau : Impression à partir d'un lecteur flash USB, sauvegarde sur lecteur flash USB, numérisation vers e-mail, enregistrer vers le dossier réseau, numériser vers le Cloud, technologie Instant-on ; • Volume mensuel recommandé: 750 - 4 000 pages Ethernet (10 GbE), 10/100/1000 Mbps ; • Caractéristiques d'affichage: Ecran tactile Ethernet - RJ45 Femelle, 2 x Gigabit Ethernet - RJ45 Femelle ; • interface : USB 2.0, Gigabit LAN, Wi-Fi(n), hôte); • Copie Copies maximales: 99 ; • Vitesse de reproduction maximale: Jusqu'à 27 ppm (mono)/jusqu'à 27 ppm (couleur); • Télécopieur + PC fax : Oui (envoyer uniquement) 	03	U				
9.	Imprimantes laser noir et blanc <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fonctions : impression, copie, numérisation, e-mail ▪ Technologie : Laser ▪ Impression recto verso : automatique ▪ Vitesse : 38ppm ▪ WIFI double bande intégré 	03	U				
10.	Ecran 55 '' pouce <ul style="list-style-type: none"> ▪ Type : 4K NanoCellScreen Size 55 ; ▪ Résolution : 3840 x 2160Color / NanoCell Oui ▪ Type BLU : Slim Direct ▪ Processeur principal (SoC) : Processeur α7 Gen4 4K (LM21U) ▪ Système d'exploitation (OS) : webOS Smart TV ▪ Nombre de processeurs : Quadruple Sortie ligne : Oui (Sortie casque commune) 	01	U				

	<p>Wifi : Oui (802.11ac) Bluetooth : Oui (V5.0) Connectivité : 2 x HDMI, 2 x USB</p>						
11.	<p>Vidéo projecteur Modèle: 9H.JH277.14E</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format : de bureau • Technologie: DLP • Resolution : 1920 x 1080 pixels • Format d'affichage: 16/9 • Luminosité : 5000 ANSI Lumens • Contraste : 3000/1 • Compatible 3D : Oui • Puissance lampe : 370 w • Durée de vie de la lampe : 2000 Heure(s) • Durée de vie de la lampe en mode Eco : 2500 Heure(s) • Télécommande : Oui • Normes réseau : Ethernet • Entrées vidéo : 2 x HDMI Femelle, 1 x S-Vidéo (mini-DIN 4 Femelle), 1 x VGA (D-sub 15 Femelle), 1 x Vidéo composite (RCA Femelle); • Sorties vidéo : 1 x VGA (D-sub 15 Femelle); • Entrée audio : 1 x Line IN (Jack 3.5 mm Femelle), 1 x Micro (Jack 3.5mm Femelle), Audio stéréo (2x RCA Femelle); • Sorties audio: 1 x Line OUT (Jack 3.5mm Femelle). 	01	U				
12.	<p>Disque dur interne (1To) pour serveur rack</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mode de connexion : Hot Plug • Capacité : 1To (1000 Go) de stockage ; • Vitesse de rotation : 7200 trs/min ; • Format : 2,5" SFF (655710-B21) exécution rapide aussi bien pour les programmes que pour les transferts de fichiers. • Compatible avec le serveur et la Baie de stockage proposés 	10	U				



13.	<p>Disque dur externe (2To</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité : 2 To ; • Vitesse de rotation : 5400 tours / minute ; • Type : Externe / Externe portable ; • Marque : Western digital ou équivalent • Interface : USB 3.0 • Plate-forme compatible : PC • Garantie : 2 an(s) • Poids (Approximatif) : 230,0 g 	10	U				
14.	<p>Switch Gigabit 16 ports</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Type : Cisco Systems SG110-16HP-NA SG110-16HP 16-Port PoE Gigabit Switch ; ▪ Ports : 10/100/1000 Ethernet, with support for 802.3af PoE, power port for AC adapter or power cord ▪ Switching capacity : 32 Gbps ▪ Forwarding capacity : 23.8 mpps ▪ POE : oui 	01	U				
15.	<p>Onduleur 1500VA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puissance : 1500 VA / 865 Watt ; • Fonction de régulateur de tension : Automatique; • Logiciel d'arrêt ; • Prises FR ondulées et Parasurtensées : 03 ; • Prise d'alimentation : 06 ; • Port USB : En standard plus câble fourni ; • Protection : parafoudre RJ11-RJ45. 	10	U				
16.	<p>Onduleur 3000 VA 2U - UPS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puissance : 3000VA ; • bornes de sortie IEC : 08 ; • Système AVR : automatique ; • Prises IEC programmables : 04; • Prises IEC non programmables : 04 ; • Prise d'alimentation Input: 01 ; 	01	U				

	<ul style="list-style-type: none"> • Port USB : standard plus câble fourni ; • Protection parafoudre : RJ11 					
17.	Parasurtenseur <ul style="list-style-type: none"> • Matériel à protéger (usage typique) : Périphériques contre la foudre ; • Accessoire/Onduleur/Batterie : Multiprise ; • Nombre total de prises : 05 prises ; • Protection réseau : RJ11/RJ45 	10	U			
18.	Régulateur de tension <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tension nominale à l'entrée: 230 V ▪ Fréquence d'entrée: 50/60 Hz ▪ Tension de sortie: 220-240 V ▪ Capacité de la puissance de sortie: 1,2 kVA ▪ Puissance de sortie: 1200 W ▪ Nombre de prises en sortie: 4 sortie(s) CA Prise mâle: Coupleur C14 	03	U			
19.	Dégrafeseuse professionnelle/arrache-agrafes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Matériau: acier inoxydable renforcé ▪ Compatible avec agrafes : 24/6 - 26/6 et équivalentes ▪ Capacité : extraction d'agrafes sur des dossiers pouvant atteindre 140 feuilles ▪ Design : pince ergonomique pour réduire la fatigue de la main ▪ Dimensions : 14,5 x 4,5 x 5 cm ▪ Poids : 160g ▪ Sécurité : Système de verrouillage 	01	U			
20.	Table de préparation des dossiers <ul style="list-style-type: none"> ▪ Type : table professionnelle de préparation documentaire ▪ Dimensions minimales : 150 à 180 cm x 75 cm ▪ Structure : acier renforcé ▪ Plateau : stratifié haute résistance ▪ Hauteur : réglage 70 à 90 cm ▪ Charge supportée : minimum 150kg 	01	U			

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipements : tiroirs de rangement ; bacs de tri, passe câbles ▪ Utilisation : préparation de documents pour archivage numérique et numérisation massive 						
LOGICIELS							
21.	Antivirus pour serveur ESET Server Security <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licence pour Serveur Windows (3 ans) ▪ Protection en temps réel ▪ Protection réseau ▪ Protection contre ransomware 	01	U				
22.	Antivirus individuel KASPERSKY INTERNET SECURITY <ul style="list-style-type: none"> • Format de livraison : Pochette individuelle pour 03 postes avec CD d'installation ; • Mode d'activation : En ligne par l'utilisateur ; • Durée de disponibilité des mises à jour : Un (01) an au moins après activation par l'utilisateur ; • Version : 2020 ou plus récent 	10	U				
23.	Logiciel de capture ABBYY FineReader Server <ul style="list-style-type: none"> • OCR automatique • Conversion vers PDF rechercheable • Traitement par lot • Intégration avec Alfresco 	01	U				
24.	Logiciel de sauvegarde <ul style="list-style-type: none"> ▪ Type : logiciel de sauvegarde professionnel ▪ Sauvegarde complète du serveur ▪ Sauvegarde incrémentielle automatique ▪ Restauration bare-metal (serveur complet) 	01	U				

2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

Article N° Service <i>[insérer le numéro du Service]</i>	Description du Service <i>[insérer la description du service]</i>	Quantité ¹ <i>[insérer le nombre d'articles à fournir]</i>	Unité physique <i>[unité de mesure]</i>	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés <i>[lieu de réalisation du service]</i>	Date finale de réalisation des Services <i>[insérer la date]</i>

Le soumissionnaire devra remplir la date de livraison. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix.

¹ Si applicable

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes minimales suivantes.

N°	EQUIPEMENTS	CARACTERISTIQUES
MATERIELS		
1	Serveur Rôle : héberge l'application d'archivage numérique	<p style="text-align: center;"><u>DELL POWEREDGE R740 ou équivalent</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format : Rack 2U ▪ Processeur : 2 x Intel Xeon Silver ou Gold ▪ Ram : 32 à 64 Go (extensible jusqu'à 3To)
	Ordinateur pour opérateur de numérisation	<p>PC Bureau Lenovo V50T + Écran Lenovo D24 ou équivalent</p> <p><u>Écran</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Taille de l'écran : 24" ; - Résolution native : 1920 x 1080 Full HD ; - Luminosité : 200 nits ; - Rapport de Contraste : 600 : 1 ; - Connecteurs entrée multiple : HDMI, VGA ; - Temps de réponse : 5 ms (mode typique / désactivé). <p><u>Performance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur : Intel Core i7-10400 ; - Carte graphique : Intel UHD 630 intégrée ; - Mémoire : 2x8 = 16 Go UDIMM DDR4-2666 ; - Emplacements mémoire : 02 type DDR4 UDIMM, compatibles double canal ; - Mémoire maximale supportable : Jusqu'à 32 Go de DDR4-2666 ; - Disque dur : 2 To 7200 tr/min 3,5" ; - Prise en charge du stockage : <ul style="list-style-type: none"> o Jusqu'à deux disques, 1x disque dur 3,5" + 1x SSD M.2 ; o Disque dur 3,5" jusqu'à 2 To et SSD M.2 jusqu'à 1To. - Lecteur de cartes : 3-en-1 ; - Lecteur optique : DVD ± RW 9,0 mm ; - Puce audio : Audio haute définition (HD), codec Realtek ALC623- CG ; - Source de courant : 180W, 85%. <p><u>CONCEPTION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Clavier : USB, français (à fournir de même marque que l'unité centrale) ; - Souris : USB, (à fournir de même marque que l'unité centrale) ; - Emplacements d'extension : Un PCIe 3.0 x1, Un PCIe 3.0 x16, Deux emplacements M.2 (un pour WLAN, un pour SSD) ; - Facteur de forme : Tour (13,6L) ; - Dimensions (LxPxH) : 145 x 278 x 340 mm ; <p><u>CONNECTIVITÉ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ethernet, WLAN et Bluetooth : 100/1000M intégré, Intel 3165 11ac, 1x1 et BT4.0 ; - Ports avant : 1x micro (3,5 mm) ; 1x prise combo casque/micro (3,5 mm) ; 4x USB 3.2 Gen 1 ; - Ports avant en option (configurés) : 1x lecteur de carte ; - Ports arrière : 1x Display Port 1.4 ; 1x sortie HDMI 1.4 ; 4x USB 2.0 ; 1x série (9 broches) ; 1x sortie de ligne (3,5 mm) ; 1x-VGA ; 1x Ethernet (RJ-45) ; <p><u>LOGICIEL</u></p> <p>Windows 11 pro avec licence sous étiquette autocollante, installé non activée, mais activation exigible à la livraison. Application : office 2022, avec licence autocollante non activée, mais activation exigible à la livraison.</p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



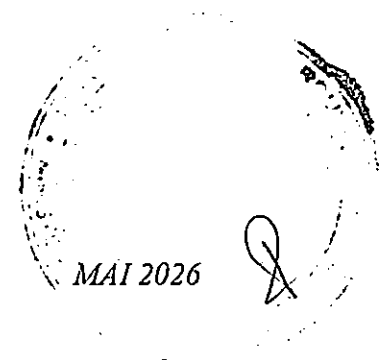
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

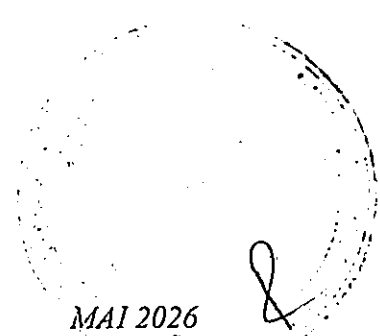
GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

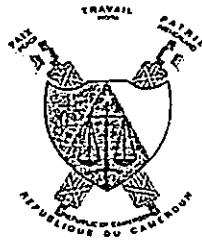


N°	DESIGNATION	UNITE		PU	
				En chiffre	En lettre
Acquisition des équipements					
1	Serveur pour applications	U			
2	Ordinateur pour opérateur de numérisation	U			
3	Ordinateurs portables	U			
4	Baie de stockage	U			
5	Scanner professionnel de production	U			
6	Scanner de bureau	U			
7	Photocopieuse	U			
8	Imprimantes Multifonction	U			
9	Imprimante Noir & Blanc	U			
10	Ecran 55 pouces	U			
11	Vidéo projecteur	U			
12	Disque dur interne (1To) pour serveur rack	U			
13	Disque dur externe (2To)	U			
14	Switch réseau gigabit administrable (16 ports)	U			
15	Onduleur 1500VA	U			
16	Onduleur 3000VA	U			
17	Régulateur de tension	U			
18	Parasurtenseur	U			
19	Dégrafeuse professionnelle/arrache-agrafes	U			
20	Table de préparation des dossiers	U			
21	Antivirus pour serveur (Licence 3 ans)	U			
22	Antivirus individuel Kaspersky Internet Security	U			
23	Logiciel de capture ABBYY FineReader Server	U			
24	Logiciel de sauvegarde Vceam Backup & Réplication	U			
25	Installation, Configuration et mise en service	FF			
26	Formation des utilisateurs et administrateurs	FF			



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

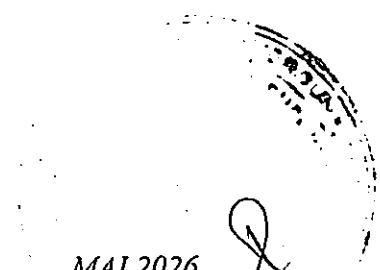


REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

PIECE N°7: CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'S' or similar character.



N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT
Acquisition des équipements					
1	Serveur pour applications	U	1		
2	Ordinateur pour opérateur de numérisation	U	10		
3	Ordinateurs portables	U	4		
4	Baie de stockage	U	1		
5	Scanner professionnel de production	U	2		
6	Scanner de bureau	U	1		
7	Photocopieuse	U	1		
8	Imprimantes Multifonction	U	3		
9	Imprimante Noir & Blanc	U	3		
10	Ecran 55 pouces	U	1		
11	Vidéo projecteur	U	1		
12	Disque dur interne (1To) pour serveur rack	U	10		
13	Disque dur externe (2To)	U	10		
14	Switch réseau gigabit administrable (16 ports)	U	1		
15	Onduleur 1500VA	U	10		
16	Onduleur 3000VA	U	1		
17	Régulateur de tension	U	3		
18	Parasurtenseur	U	10		
19	Dégrafeuse professionnelle/arrache-agrafes	U	1		
20	Table de préparation des dossiers	U	1		
21	Antivirus pour serveur (Licence 3 ans)	U	1		
22	Antivirus individuel Kaspersky Internet Security	U	10		
23	Logiciel de capture ABBYY FineReader Server	U	1		
24	Logiciel de sauvegarde Veeam Backup & Réplication	U	1		
25	Installation, Configuration et mise en service	FF	1		
26	Formation des utilisateurs et administrateurs	FF	1		
PTHT					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)					
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES (TTC = PTHT + TVA)					

Nom du Soumissionnaire.....[Insérer le nom du Soumissionnaire]
Signature..... [Insérer la signature],
Date.....[Insérer la date]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX UNITAIRES

	Designation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
1							
2							
3							
4							
5							

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



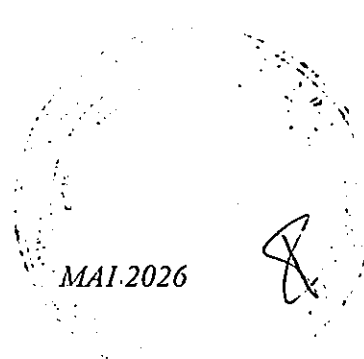
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE





Lettre commande N° _____/LC/MPT/SG/DAG/2026

Passée après l'Appel d'Offres National Ouvert

N° _____/AONO/MPT/CIPM/2026 DU _____
POUR LA

TITULAIRE DU MARCHÉ : [Indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P : _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHÉ : [Indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

TTC :

HTVA :

T.V.A. (19.25%:

AIR (2.2 %) :

Net à payer :

DELAI DE LIVRAISON : _____

FINANCEMENT : BIP DU MINPOSTEL 2026

IMPUTATION : _____

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____



Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Postes et Télécommunications, ci-après dénommé,
« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et la société

B.P. : ___ à ___ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

[Indiquer le nom du cocontractant, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité], ci-après dénommée, « Le cocontractant»,

D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Descriptif de la fourniture
- Titre III : Bordereau des prix
- Titre IV : Détail estimatif
- Titre V : Calendrier de livraison

REPULIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

PIECES N°16 : GRILLE D'EVALUATION

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'L' or similar character.

GRILLE D'EVALUATION			
A	CRITÈRE ÉLIMINATOIRES	Notation	
N°	Rubrique	Oui	Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		
2	Absence de la caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	Absence de l'attestation de capacité financière de 30.000.000 FCFA		
4	Autorisation du fabricant.		
5	Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel.		
6	Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales NB : Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu 75 % de oui.		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
7	Offre financière incomplète		
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
10	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
11	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		
12	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ou de non défaillance		
13	Non satisfaction d'au moins 4 sur 6 de critères essentiels		

B. CRITÈRE ESSENTIELS			
L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :			
N°	Désignation	Oui	Non
1	Références		
	Expérience générale		

	Deux (02) marchés de fourniture de matériel informatiques ou logiciels réalisés au cours des cinq (05) dernières années, de montant de plus de trente (30) millions.		
	<i>NB :</i> <i>La référence ne sera validée que si elle est accompagnée de la copie de la première et de la dernière page du marché enregistré + copie du procès-verbal de réception (provisoire pour les marchés dont la période de garantie n'est pas échue et définitive pour les marchés dont la période de garantie est échue).</i>		
	Service après-vente		
2	Les Soumissionnaires devront produire un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie (Ingénieur informaticien, Bac+5 ou diplôme équivalent, Quinze (15) ans d'expérience) ; - Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs (le cas échéant), maintenance - Engagement sur l'honneur à assurer le SAV ; - CV et diplôme Ingénieur informaticien ; - Garantie des prestations d'une durée d'un (01) an ; - Délai d'intervention en cas de problèmes (24 heures, 48 heures, 72 heures) ; - Périodicité de contrôle des fournitures (trimestriel, semestriel).		
	Personnel d'encadrement / Qualification et expérience du personnel		
3	Chef de projet : Être un Ingénieur informaticien, (BAC +5) ou diplôme équivalent ; expérience professionnelle de 15 ans et justifiant des expériences dans le domaine de l'informatique, dans l'administration des systèmes et serveurs, du réseau et de la sécurité. NB : le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration.		
	Calendrier de livraison		
4	Planning et calendrier de réalisation des services connexes		
	Preuves d'acceptations des conditions du marché		
5	Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après: ➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); ➤ Les spécifications techniques.		

