

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°000020/AONO/MPT/CIPM/2026 DU 12 JUIN 2026
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA
MISE A NIVEAU DES EQUIPEMENTS ET
L'EXTENSION DU RESEAU D'ACCES
TELEPHONIQUE DANS LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS.

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2026.

IMPUTATION BUDGETAIRE : N°60 451 0 32000005 521329 « mise à niveau des équipements et extension du réseau d'accès téléphonique et internet dans les services centraux du MINPOSTEL.

MINPOSTEL

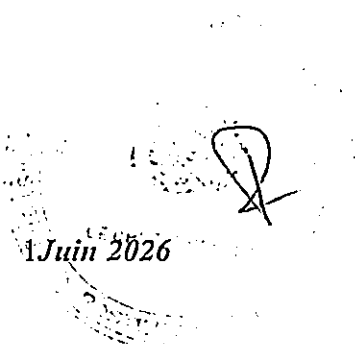
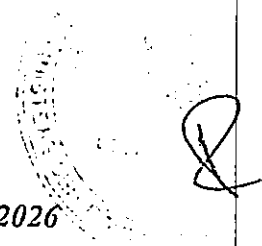


TABLE DES MATIERES

<u>Pièce n° 1</u>	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	5
<u>Pièce n° 2</u>	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	14
<u>Pièce n° 3</u>	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	38
<u>Pièce n° 4</u>	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	49
<u>Pièce n° 5</u>	Descriptif de la fourniture comprenant les spécifications techniques	66
<u>Pièce n° 6</u>	Cadre du Bordereau des prix unitaires	71
<u>Pièce n° 7</u>	Cadre du Détail estimatif	80
<u>Pièce n° 8</u>	Cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix forfaitaires	88
<u>Pièce n° 9</u>	Modèle de marché	88
<u>Pièce n° 10</u>	Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires	93
<u>Pièce n° 11</u>	Charte d'intégrité	103
<u>Pièce n° 12</u>	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	108
<u>Pièce n° 13</u>	Déclaration d'engagement social et environnemental	106
<u>Pièce n° 14</u>	Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre des finances, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics	110
<u>Pièce n° 15</u>	Procédure de soumission en ligne	112
<u>Pièce n° 16</u>	Grille d'évaluation	114





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA MISE A NIVEAU DES
EQUIPEMENTS ET L'EXTENSION DU RESEAU D'ACCES TELEPHONIQUE
DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance l'Appel d'Offres National Ouvert pour la mise à niveau des équipements et l'extension du réseau d'accès téléphonique dans les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent entre autres sur la réfection partielle du câblage du réseau ; l'acquisition des commutateurs réseau ayant la technologie PoE ; l'acquisition des terminaux de communication IP ; la mise à jour logicielle, configuration et activation des services ; le déploiement des équipements et la formation de personnels techniques.

3. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution des prestations prévu par le Maître d'Ouvrage est de trois (03) mois.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de quatre-vingt-dix-neuf millions deux cent soixante-dix mille (99 270 000) FCFA, TTC.

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les établissements spécialisés dans le domaine de télécommunications et TIC.

6. Financement

Les prestations, objet du présent appel d'offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP), Exercice 2026, sur la ligne d'imputation n°60 451 0 32000005 521329 « mise à niveau des équipements et extension du réseau d'accès téléphonique et internet dans les services.

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, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conforme au modèle joint et d'un montant d'un million neuf cent cinquante mille (1.950.000) FCFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la durée de validité des offres.

Les originaux de la caution de soumission et du récépissé de consignation délivré par la CDEC, devront être jointe 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.amp.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 cent mille francs (100.000) FCFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit 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

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 20/06/2026 à 14 heures précises, heure locale.

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 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/MPT/CIPM/2026 DU
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA MISE A NIVEAU DES
EQUIPEMENTS ET L'EXTENSION DU RESEAU D'ACCES TELEPHONIQUE DANS
LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS.

« À 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.

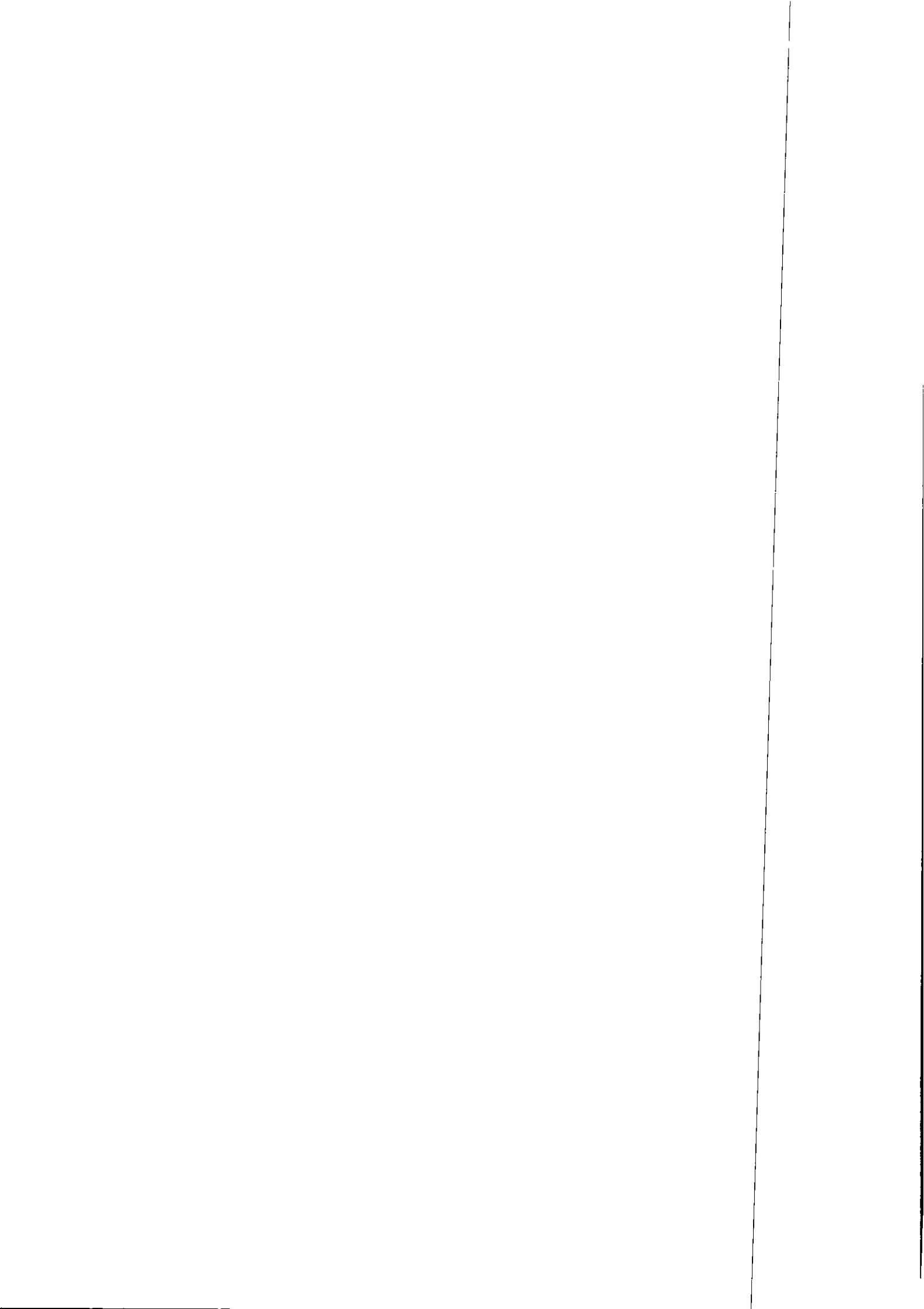
Les formats acceptés sont les suivants :

- 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



... du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent obligatoirement être 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 16 Avril 2026 à 15 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou leur représentant dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

14. Principaux critères d'évaluation

14.1. Critères éliminatoires

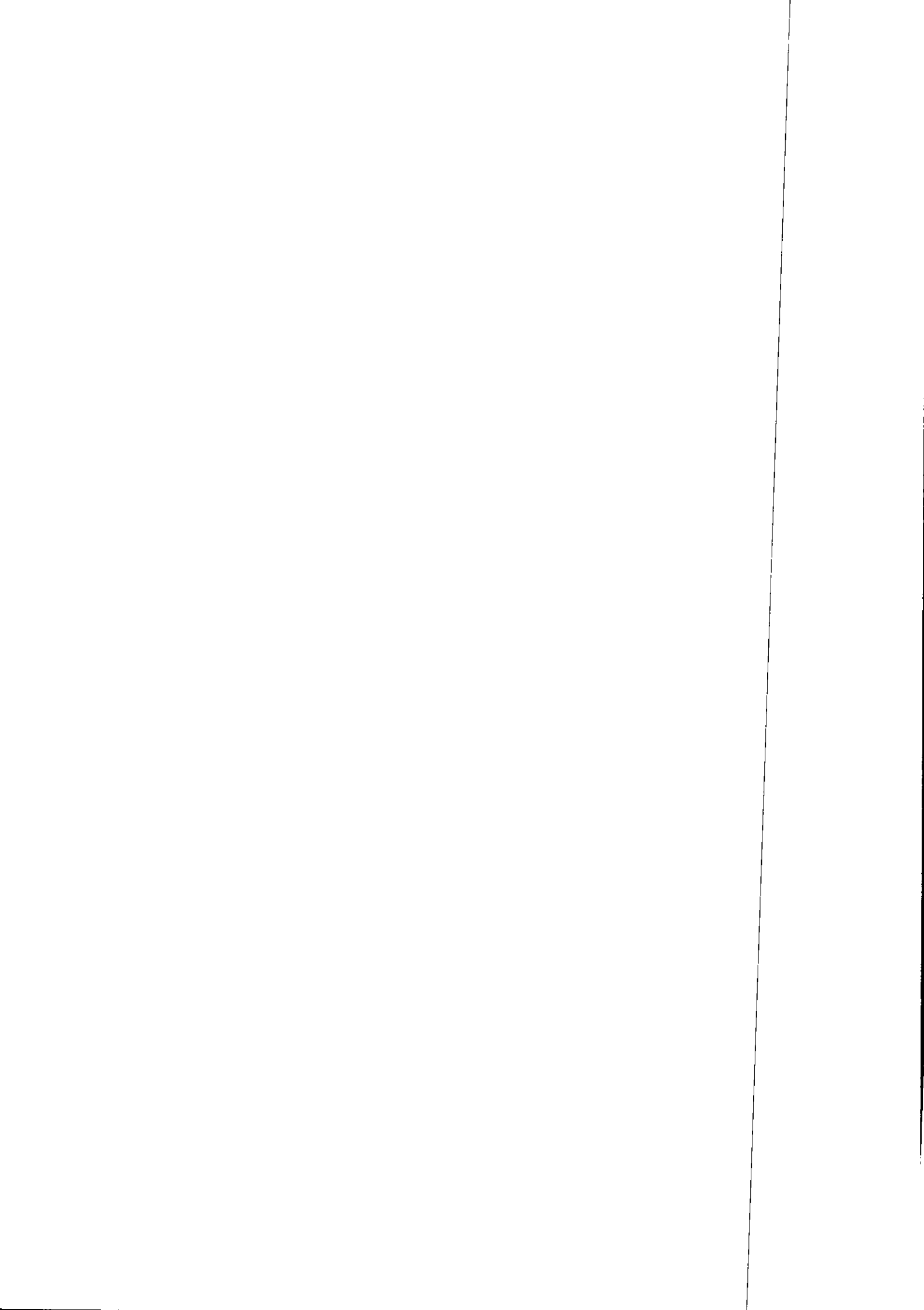
Les critères éliminatoires sont les suivants :

- 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 ;
 - Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
 - Absence de la capacité de financement ou accès à une ligne de crédit ;
- Offre financière incomplète ;
 - Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière;
- Absence des fiches techniques des équipements proposés par le 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-respect du profil du Chef de mission à savoir:
 - . Diplôme : Ingénieur (BAC +5) ou diplôme équivalent en génie Informatique.
 - . Nombre d'années d'expérience : Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale, dont cinq (05) ans minimum dans la réalisation de projets d'installation et de configuration et de maintenance des systèmes téléphoniques IP, analogique et numérique ; des systèmes réseau informatiques (systèmes client serveur, réseau internet), la maintenance du réseau informatique.
 - . Nombre de projets conduits: Au moins deux (02) projets similaires réalisés au cours des dix (10) dernières années, en qualité de Chef de mission.
 - . Certifications : Titulaire d'au moins deux (02) certifications parmi les certifications suivantes : PMP, Gestion des projets, Mikrotik RoutersOs training and MikrotikMTCRE.
- 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 ;
- Qualification et d'expérience du Personnel d'encadrement ;
- Services après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique);
- Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes);



bonnes d'acceptation des conditions de vente (Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP) et Specifications Techniques (ST) paraphés et signés à la dernière page).

15. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

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, 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 Direction des Infrastructures et Réseaux d'Accès aux TIC, porte 508, Ministère des Postes et Télécommunications. Tél : 222 220 109.

NB : Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) aux numéros : (1237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Ampliations :

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



Mme Li Likony
ndc Moudoua Minette





Documents can be consulted online at <http://www.marchespublies.cm> or on the COLLEPS platform available at <http://www.marchespublies.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> as soon as this notice is published. <http://www.amp.cm>

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 thirty thousand (100,000) francs into the public treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by downloading it free of charge from the COLLEPS 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 COLLEPS platform at www.marchespublies.cm no later than ~~11.5.2026~~ at 2 pm, 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 CALL TO TENDER

No. AONO/MPT/CIPM/2026 OF LAUNCHED IN AN EMERGENCY
PROCEDURE FOR THE UPGRADE OF EQUIPMENT AND EXPANSION OF THE
TELEPHONE ACCESS NETWORK IN THE CENTRAL SERVICES OF MINPOSTEL.
"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, along side the relevant steps, are included in the appendix.

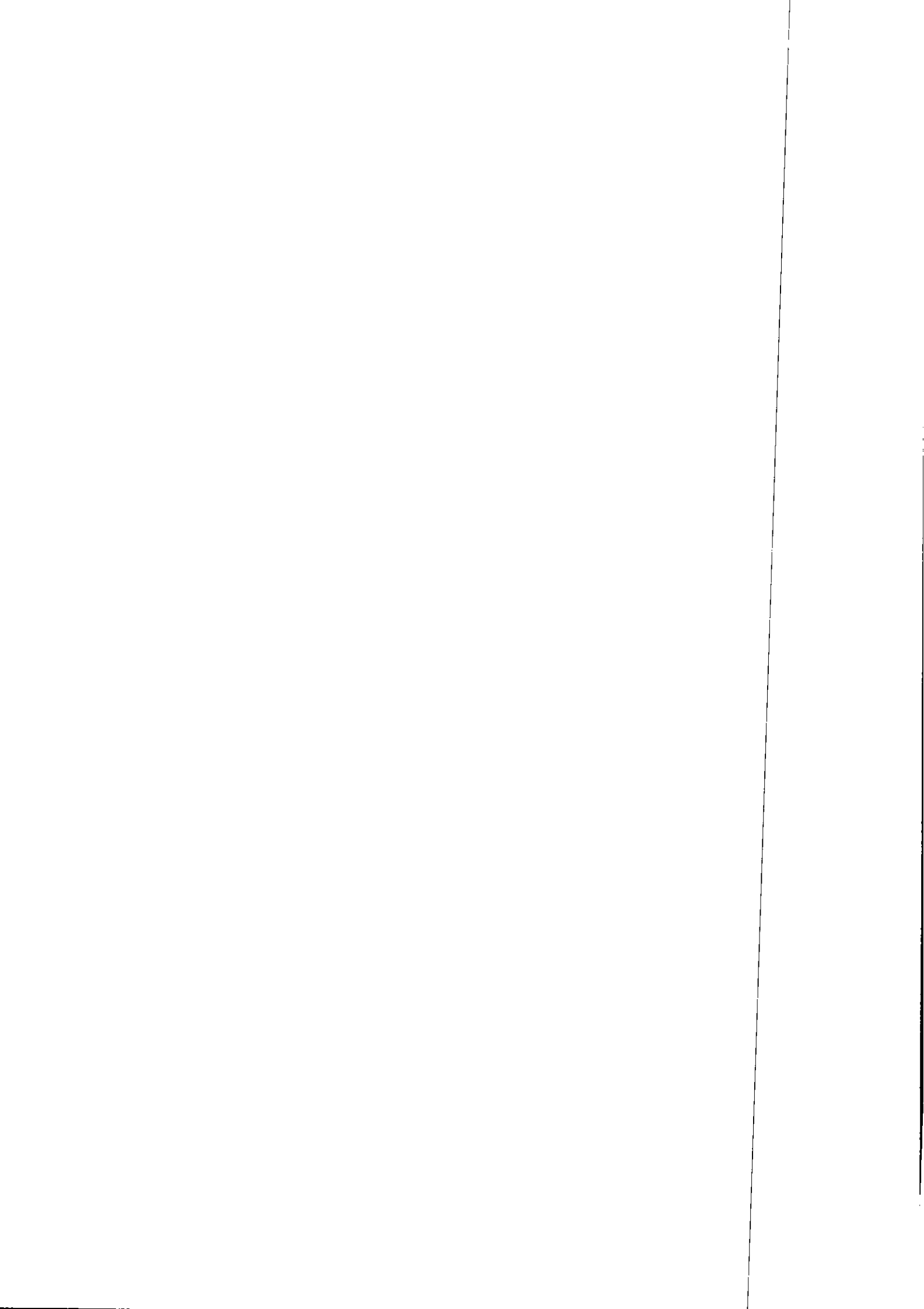
12. Acceptability of bids

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



The opening will be held at the UNIPPOST building, 105, Boulevard de la Paix, 308, on 16th April 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;
- 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;
- Non-compliance with the profile of the Head of Mission, i.e.:
 - . Diplomas : Engineer (GCE A/1, 15 years of university studies) or equivalent degree in IT Engineering.
 - . Number of years of experience: Fifteen (15) years' general professional experience, including at least five (5) years' experience in the implementation, configuration and maintenance of IP, analogue and digital telephone systems; IT network systems (client-server systems, internet networks); and IT network maintenance.
 - . Number of projects carried out: At least two (02) similar projects completed over the last ten (10) years, in the capacity of Project Manager.
 - . Certifications : Holder of at least two (02) certifications from among the following: PMP, Projects Management, Mikrotik RoutersOs training and MikrotikMTCRE.
- Failure to meet at least 75% of the minimum technical specifications for all equipment;
- Failure to meet at least 4 out of 6 essential criteria.

14.2. Main Criteria:

The qualification criteria of the candidates shall be based on:

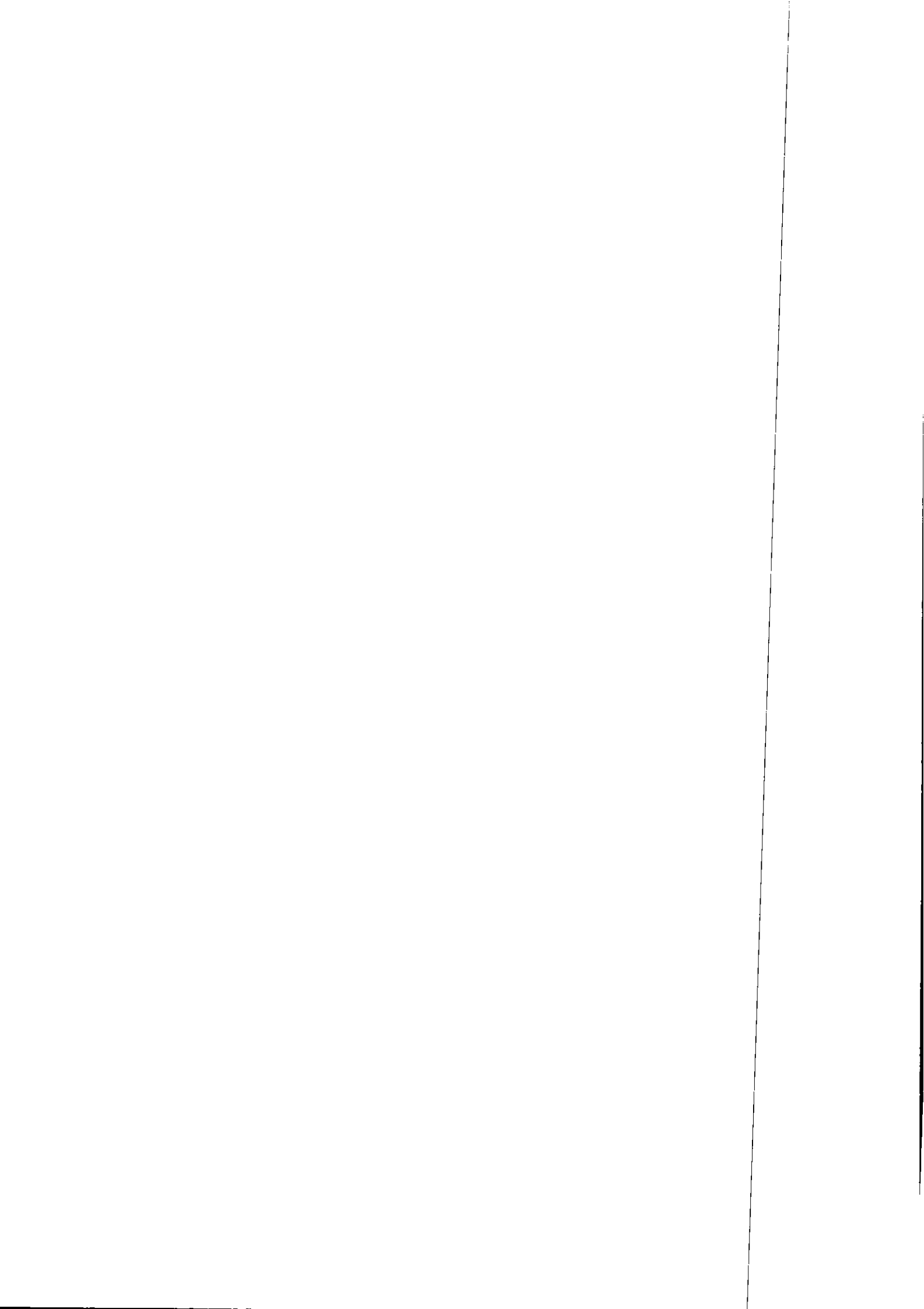
- Bidder's references;
- Financing capacity or access to a line of credit;
- Failure to meet the qualification and experience requirements of supervisory staff;
- After-sales services (availability of spare parts, repair workshop, technical staff);
- Delivery schedule (planning and schedule for the performance of related services);
- Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract (Special Administrative Clauses (CCAP) and Technical Specifications (ST) initialled and signed on the last page).

15. Allocation

The project owner will award the contract to the Tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest.

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.



1. Additional information

Additional information may be obtained during office hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, Public Contracts Service, located on the 1st floor of the building housing the central services of the Ministry of Posts and Telecommunications (room 162, Tel. 222.23.36.41) or at the Department of ICT Infrastructure and Access Networks, Room 508, Ministry of Posts and Telecommunications, Tel.: 222 22 01 09.

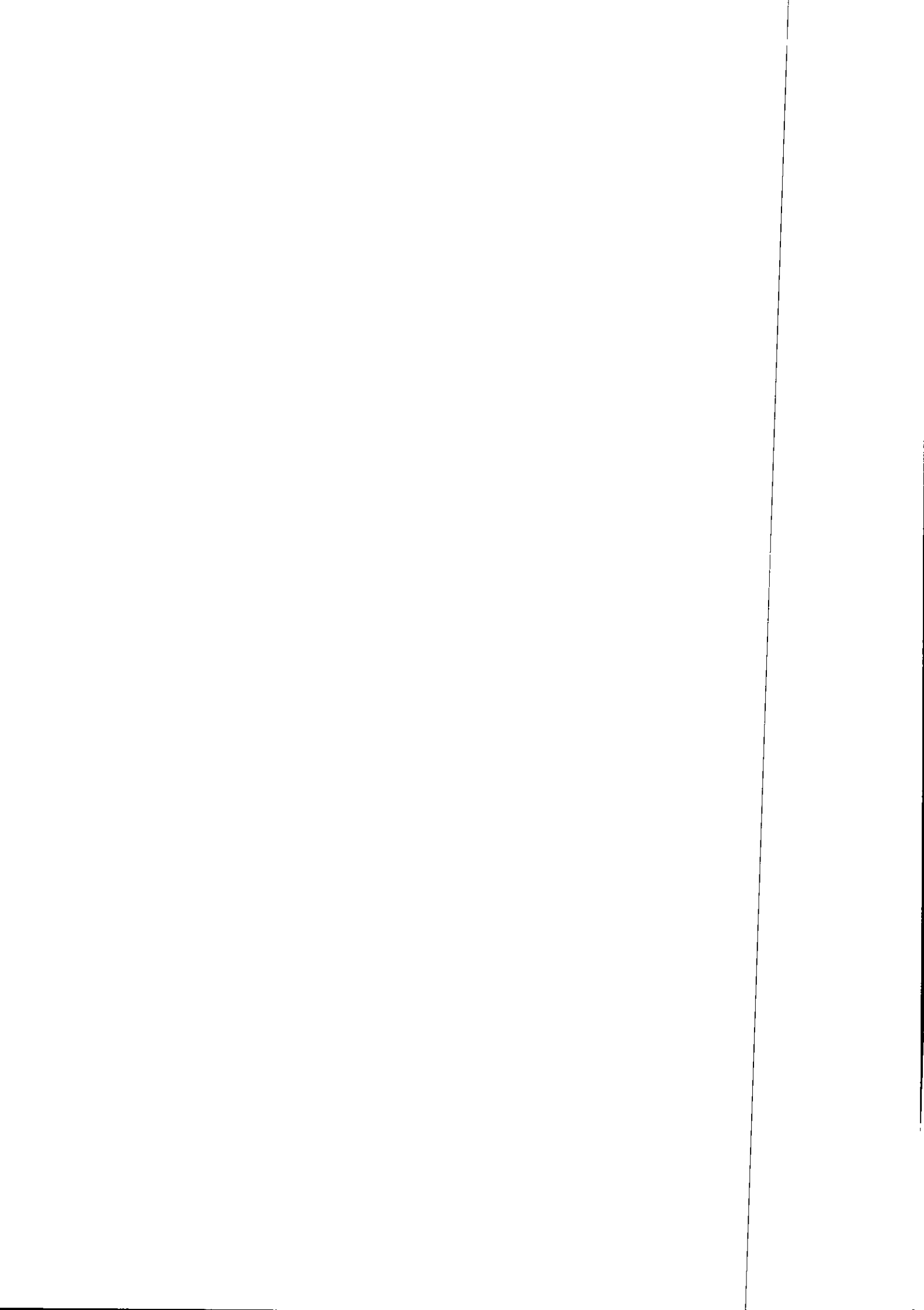
NB : To report corrupt practices, facts or acts, please contact CONAC by dialling number 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) on the following numbers : (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Copies:

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



me Libom Li Likong
me Mendama Minette



17. Additional information

Additional information may be obtained during office hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, Public Contracts Service, located on the 1st floor of the building housing the central services of the Ministry of Posts and Telecommunications (room 162, Tel. 222.23.36.41) or at the Department of ICT Infrastructure and Access Networks, Room 508, Ministry of Posts and Telecommunications. Tel.: 222 22 01 09.

NB : To report corrupt practices, facts or acts, please contact CONAC by dialling number 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) on the following numbers : (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Copies:

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



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 procédu
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) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
 - 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 leur 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 désirent 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. Volume 2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les spécifications techniques, les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées 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 satisfont aux clauses techniques particulières.

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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 administratif, 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

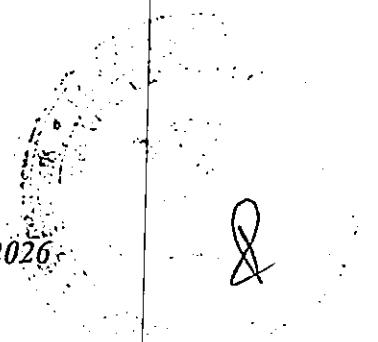
MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

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.

MINPOSTEL

36 Juin 2026



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

En cas de divergence, les dispositions du RPAO prévaudront sur les clauses du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. GENERALITES
	<p>Nom du Maître d'Ouvrage: Ministre des Postes et Télécommunications</p> <p>Référence de l'appel d'offres: Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°00020/AONO/MPT/CIPM/2026 du 12 Juin 2026 lancé en procédure d'urgence pour la mise à niveau des équipements et extension du réseau d'accès téléphonique dans les services centraux du MINPOSTEL.</p> <p>Description des fournitures</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent l'aménagement, l'installation, la configuration et la mise en service des équipements, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Audit technique du réseau téléphonique existant (infrastructure, topologie, équipements); - Remplacement ou reconfiguration des équipements défectueux ou obsolètes ; - Extension du câblage vers les services nouvellement installés ou non couverts ; - Installation de nouveaux postes téléphoniques IP et analogiques selon les besoins identifiés ; - Mise en place d'un système de supervision et de maintenance du réseau téléphonique ; - Formation du personnel technique chargé de l'exploitation et de la maintenance du système.
1.1	
1.2	Le délai prévisionnel de livraison des prestations est de : Trois (03) mois
1.4	<p>Nom, Object de la fourniture : _____</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
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	<p>Financement</p> <p>Source de financement : Budget d'Investissement Public, Exercice 2026.</p>
4.2.	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 12 du présent RPAO.
6.2.	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <i>L'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et <i>le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :
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	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 Direction des Infrastructures et Réseaux d'Accès aux TIC, porte 508, Ministère des Postes et Télécommunications. Tél : 222 220 109 ou en ligne sur



	<p>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°00020/AONO/MPT/CIPM/2026 du 12 Juin 2026 lancé en procédure d'urgence pour la mise à niveau des équipements et extension du réseau d'accès téléphonique dans les services centraux du MINPOSTEL.</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 15 Juillet 2026 à 14 heures précises, heure locale.</p> <p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volume 1 contenant les pièces administratives ; - Volume 2 contenant l'Offre Technique ; - Volume 3 contenant l'Offre Financière. <p>Dans les mêmes délais, une copie de sauvegarde dudit dossier et une copie de l'offre avec la mention claire et lisible « <i>Offre témoin</i> », 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 :</p> <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 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 « <i>Offre témoin</i> » 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>
13.1	<p>Volume 1 : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ; b). L'attestation d'identification unique ; c). 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 ; d). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 100.000 francs CFA, payable au Trésor Public ; h) La caution de soumission ou chèque banque ou chèque certifié accompagnés du

récépissé de consignation délivré par la CDEC d'un montant d'un million neuf cent cinquante mille (1.950.000) FCFA et d'une validité de 04 mois ;

i) L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP et portant les références de l'AONO;

j) 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 ;

k) 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.

3.2

Volume 2 : Offre technique

N°	DESIGNATION	AUTHENTIFICATION
B.1	Références de l'entreprise dans les marchés similaires	Deux (02) marchés d'installation de réseau télécommunications / PABX réalisés au cours des dix (10) dernières années
	<i>NB : 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 ou définitive (pour les marchés dont la période de garantie est échue).</i>	
B.2	Capacité de financement ou accès à une ligne de crédit	Au moins égale à 50 000 000 FCFA.
B.3	Service après-vente	Les Soumissionnaires devront produire un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie (Ingénieur informaticien Bac+5, dix (10) 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 ; - 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).
B.4	Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)	≤ trois (03) mois. (Calendrier, le planning et le délai de livraison fournitures)

B.5	PERSONNEL	<p>-Chef de projet, Ingénieur (BAC +5) ou diplôme équivalent en génie Informatique.</p> <p>. <u>Nombre d'années d'expérience</u>: Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale, dont cinq (05) ans minimum dans la réalisation de projets d'installation et de configuration et de maintenance des systèmes téléphoniques IP, analogique et numérique; des systèmes réseau informatiques (systèmes client serveur, réseau internet), la maintenance du réseau informatique.</p> <p>. <u>Nombre de projets conduits</u>: Au moins deux (02) projets similaires réalisés au cours des dix (10) dernières années, en qualité de Chef de mission.</p> <p>.<u>Certifications</u>: Titulaire d'au moins deux (02) certifications parmi les certifications suivantes: PMP, Gestion des projets, Mikrotik RoutersOs training and MikrotikMTCRE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur BAC+5 ou équivalent, détenteur d'un diplôme dans l'un des domaines suivants: informatique ou télécommunications, justifiant une expérience au moins dix (10) ans dans le domaine du numérique - Ingénieur Informaticien ou Télécoms BAC +3 ou équivalent ayant au moins 05 ans d'expérience dans la conception et la mise en place des réseaux informatiques ou Télécommunications. - Technicien électricien, BAC+2 minimum ou équivalent ayant au moins 05 ans d'expérience dans la conception et la en place des réseaux électriques. - Technicien en informatique ou en télécommunications. Il doit être détenteur d'un diplôme de BAC+2 au moins, et justifier d'une expérience au moins de cinq (05), dans le domaine des réseaux de communications électroniques.
NB: pour être validé, le critère doit avoir 4/4		
B.6	Caractéristiques techniques des équipements conformes aux prescriptions du DAO	Caractéristiques techniques des équipements conformes aux prescriptions du DAO ; Fiches techniques du fabricant.
NB: Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu individuellement 75 % de oui.		
B.7	Déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier et de non défaillance	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance
B.8	Acceptation des conditions du marché	-CCAP paraphé, daté et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé » ; -Spécifications Techniques paraphé, daté et signé à la dernière page, accompagnée, de la mention « lu et approuvé ».
B.9	La charte d'intégrité	La charte d'intégrité datée et signée par le soumissionnaire
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

13.3	<p>Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>C1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>C2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>C3. Le Détail quantitatif estimatif dûment rempli ;</p> <p>C4. Le Sous-détail des prix et la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>N.B : 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.</p>
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.
14.2.	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	<p>Période de validité des offres</p> <p>La période de validité des offres : elle est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
20.1	Le montant de la caution de soumission ou du chèque banque ou chèque certifié: 1.950.000 FCFA
21	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes.</p> <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	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.</p> <p>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 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 162.</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage à l'adresse http://www.marchespublics.cmou http://www.publiccontracts.cm</p> <p>La copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé</p>

	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.
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
27	<p>Ouverture des plis L'Ouverture des offres aura lieu, le 15 Juillet 2026 à 15 heures précises dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL (Immeuble siège de la CAMPOST, 3ème étage, porte 308) 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 ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces; - Absence de la capacité de financement ou accès à une ligne de crédit ; - Offre financière incomplète ; - Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière; - Absence des fiches techniques des équipements proposés par le 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-respect du profil du Chef de mission à savoir; <ul style="list-style-type: none"> . <u>Diplôme</u> : Ingénieur (BAC +5) ou diplôme équivalent en génie Informatique. . <u>Nombre d'années d'expérience</u> : Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale, dont cinq (05) ans minimum dans la réalisation de projets d'installation de configuration et de maintenance des systèmes téléphoniques IP, analogique numérique ; des systèmes réseau informatiques (systèmes client serveur, réseau internet), la maintenance du réseau informatique. . <u>Nombre de projets conduits</u>: Au moins deux (02) projets similaires réalisés au cours des dix (10) dernières années, en qualité de Chef de mission. . <u>Certifications</u> : Titulaire d'au moins deux (02) certifications parmi les certifications suivantes : PMP, Gestion des projets, Mikrotik RoutersOs training and MikrotikMTCRE.

- Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales;
 - Non satisfaction d'au moins 4 sur 5 de critères essentiels.
- Critères essentiels :**
 Les critères de qualification des candidats sont les suivants :
- Référence du soumissionnaire ;
 - Qualification et d'expérience du Personnel d'encadrement ;
 - Services après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique);
 - Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)
 - Preuves d'acceptations des conditions du marché ((Cahier des Claus Administratives Particulières (CCAP) et Spécifications Techniques (ST) paraphés signés à la dernière page).

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

A) CRITERES ELIMINATOIRES

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 ou chèque banque ou chèque certifié (Montant 1.950.000 FCFA), accompagnés 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			
1	Absence de prospectus des équipements proposés accompagnés de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel.		
2	Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit (50.000.000 FCFA)		
3	-Non-respect du profil du Chef de mission à savoir; . <u>Diplôme</u> : Ingénieur (BAC +5) ou diplôme équivalent en génie Informatique. . <u>Nombre d'années d'expérience</u> : Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale, dont cinq (05) ans minimum dans la réalisation de projets d'installation et de configuration et de maintenance des systèmes téléphoniques IP, analogique et numérique; des systèmes réseau informatiques (systèmes client serveur, réseau internet), la maintenance du réseau informatique. . <u>Nombre de projets conduits</u> : Au moins deux (02) projets similaires réalisés au cours des dix (10) dernières années, en qualité de Chef de mission. . <u>Certifications</u> : Titulaire d'au moins deux (02) certifications parmi les certifications suivantes : PMP, Gestion des projets, Mikrotik RoutersOs training and MikrotikMTCRE.		

4	Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales.			
	NB : Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu individuellement 75 % de oui.			
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière				
1	Offre financière incomplète			
2	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			
IV- Critères éliminatoires d'ordre général				
1	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces			
2	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			
3	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales			
4	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ou de non défaillance			
5	Non satisfaction d'au moins 4 sur 5 de critères essentiels			
B) CRITERES ESSENTIELS				
L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :				
N	Désignation	Oui	Non	
1	Références Deux (02) marchés d'installation de réseau télécommunications / PABX réalisés au cours des dix (10) dernières années			
	NB : 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).			
2	Qualification et expérience du Personnel d'encadrement - Ingénieur BAC+5 ou équivalent, en informatique ou télécommunications, justifiant une expérience au moins dix (10) ans dans le domaine du numérique - Ingénieur Informaticien ou Télécoms BAC +3 ou équivalent ayant au moins 05 ans d'expérience dans la conception et la mise en place des réseaux informatiques ou Télécommunications.			
	- Technicien électricien, BAC+2 minimum ou équivalent ayant au moins 05 ans d'expérience dans la conception et la mise en place des réseaux électriques. - Technicien en informatique ou en télécommunications. Il doit être détenteur d'un diplôme de BAC+2 au moins, et justifier d'une expérience au moins de cinq (05), dans le domaine des réseaux de communications électroniques. NB : Le critère est validé lorsque tout le personnel a été validé			
3	Service après-vente Les Soumissionnaires devront produire un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie (Ingénieur informaticien Bac+5, dix (10) 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 ; - 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).		
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: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 <i>la moins disante</i> 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	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</p>		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

MINPOSTEL

46 Juin 2026

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

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'R' or similar character, located in the bottom right corner of the page.

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Exécution des prestations

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

Chapitre III : De la réception

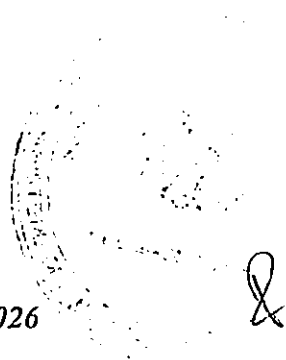
- Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 81)
- Article 21 : Réception provisoire (CCAG Article 82)
- Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article 23 : Délai de garantie (CCAG Article 34)
- Article 24 : Réception définitive (CCAG Article 88)

Chapitre IV : Clauses financières

- Article 25 : Montant du marché
- Article 26 : Garanties ou cautions (CCAG Articles 34 et 35)
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 21)
- Article 29 : Formules de révision (CCAG Article 21)
- Article 30 : Formules de révision (CCAG Article 21)
- Article 31 : Avances (CCAG Article 22)
- Article 32 : Mode de paiement (CCAG Articles 26,27,28,29,30)
- Article 33 : Intérêts moratoires (CCAG Article 40)

- Article 34 : Pénalités de retard (CCAG Article 38)
Article 35 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 14)
Article 36 : Timbre et enregistrement des marchés (CCAG Article 15)

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



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise à niveau des équipements et extension du réseau d'accès téléphonique dans les services centraux, 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 Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/MPT/CIPM/2026 du _____ pour la mise à niveau des équipements et extension du réseau d'accès téléphonique dans les services centraux du MINPOSTEL.

Article 3 : Définition, Attributions et nantissement

3.1. Définition et Attributions (Cf. Code des marchés publics)

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Postes et Télécommunications. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles et veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- L'Ingénieur du marché est le Directeur des Infrastructures et Réseaux d'Accès aux TIC. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est _____ Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

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 centrale du MINPOSTEL

✓ le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est l'Ingénieur.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. 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. Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques;
3. Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
4. Loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
5. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
6. Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
7. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
8. Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
9. Décret N°2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
10. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles ;
11. Circulaire n°00001/PR/MINMAP du 28 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
12. Circulaire n°00001/PR/MINMAP du 28 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics;
14. 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;
15. Circulaire n°00002 du 23 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des procédures ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
17. 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.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent l'aménagement et l'installation des équipements du centre, notamment :

2

- La réfection partielle du câblage du réseau au MINPOSTEL
 - ✓ Identification des bureaux
 - ✓ La pose des goulottes et des prises murales RJ45
 - ✓ Le passage des câbles réseau et des jarretières optiques
 - ✓ Le sertissage des câbles avec les connecteurs RJ45
- Acquisition des commutateurs réseau ayant la technologie PoE
- Acquisition des terminaux de communication IP
- Mise à jour logicielle, configuration et activation des services
- Déploiement des équipements
 - ✓ Installation des équipements
 - ✓ Tests
 - ✓ validation
- Formation du personnel technique
 - ✓ Formation de 10 personnels sur site à l'utilisation des logiciels de veille sécuritaire installés ;

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

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *MINPOSTEL Yaoundé.*
- 10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.
- 10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

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

- 11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 11.2 Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12 : Ordres de service

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

- 12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché et à l'Ingénieur du marché.

iv. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

12.8. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Le présent marché ne comporte pas de tranche.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit :

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. 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.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours quatorze (14) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de sept (7) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de

refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14.6 . Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

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

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

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

15.5 Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

Article 16 : Transport, assurances et responsabilité civile

16.1. Emballage pour le transport

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

16.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du fournisseur au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le fournisseur restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). Autres assurances : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 17 : Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent :

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *La documentation technique à fournir ;*
3. *La formation du personnel.*

Article 18 : Service après-vente et consommables

Dans le cadre du service après-vente, le Cocontractant devra disposer :

1. D'un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. D'un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. D'un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 19 : 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification ou bordereau de la livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine ;
5. Le plan de récolement (pour le réseau), le cas échéant ;
6. Le rapport détaillé de paramétrage et de déploiement (pour le réseau, la fourniture et l'installation d'un logiciel), le cas échéant.
7. Copie Cautionnement définitif.
8. Copie assurance le cas échéant

Article 20 : Réception provisoire

20.1. Opérations préalables à la réception

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. Cette visite comprend entre autres opérations :

20.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, aux lieux d'exécution des prestations du cocontractant.

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

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

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

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

20.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard sept (07) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

Nom du Soumissionnaire _____

Signature _____

Date _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

PIECE N°9: MODELE DE MARCHE





MARCHE N° _____/M/MPT/SG/DAG/2026

Passé après l'Appel d'Offres National Ouvert

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

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

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE : [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 ou 5 %) :

Net à payer :

DELAI DE LIVRAISON : _____

FINANCEMENT : FSE 2024

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

R

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 : _____

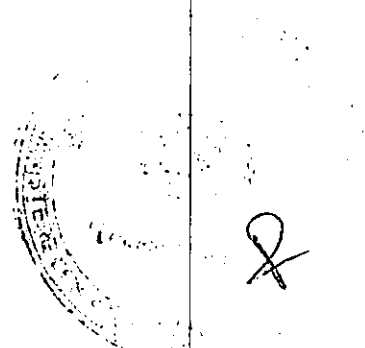
N° R.C : _____ à _____

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



Pour la fourniture de _____

Montant du marché: [A rappeler en francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres.

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

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le _____

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

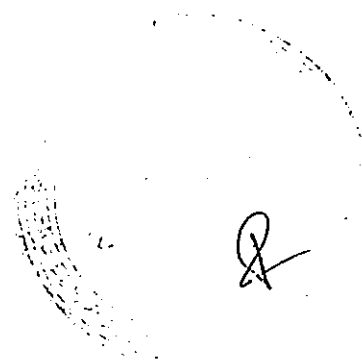
MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

PIECE N° 10 : MODELE OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES



Annexe N° 1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner;

Annexe N°2 : Modèle de soumission ;

Annexe N°3 : Modèle de caution de soumission ;

Annexe N°4 : Modèle de cautionnement définitif ;

Annexe N°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage;

Annexe N°6 : Modèle de caution de retenue de garantie;

Annexe N°7: Modèle d'attestation de solvabilité ;

Annexe N°8 :Modèle de déclaration sur l'honneur de non abandon et de non défaillance.



Annexe n° 1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Je, soussigné,

Nationalité :

Domicile :

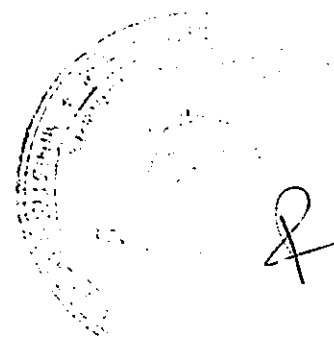
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



Annexe n°2 : Modèle de soumission

Je, soussigné, _____ [insérer le nom et la qualité du signataire]
Représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à
_____ inscrite au registre du commerce de _____
sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel
d'Offres y compris les additifs n° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offre,
moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités,
lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à

- _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors
TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres
et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de
validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature de _____

En qualité de _____

Dûment autorisé à signer les soumissions

Pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoir



Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission

Adressé à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le cocontractant _____, ci-dessous désignée « le cocontractant », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant]

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le cocontractant, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

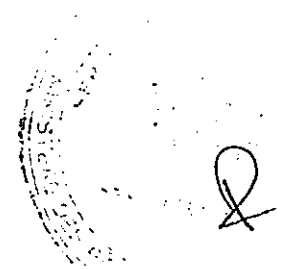
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir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

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

Signé et authentifié par la banque

à _____, le _____

[Signature de la banque]



Annexe N° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à *Monsieur le Ministre des Postes et Télécommunications, Yaoundé, Cameroun*, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise] ci-dessous désigné (Indiquer la nature des travaux)

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous.....[nom et adresse de la banque] représentée par[noms des signataires], nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de[en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

MINPOSTEL87 Juin 2026



(Signature de la banque)

Annexe N° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée à [Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'ouvrage »

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] («Le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°.....

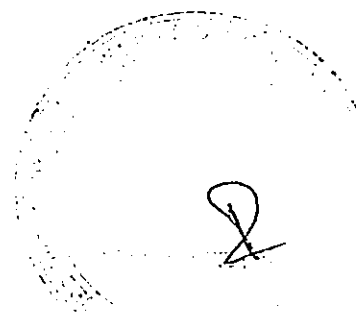
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

à....., le

(Signature de la banque)



Annexe N° 6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'ouvrage »

Attendu que(nom et adresse de l'entreprise)

Ci-dessous désigné « l'entrepreneur » s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de : [Indiquer l'objet des travaux]

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous, [Nom et adresse de la banque], représentée par [Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10 % à préciser] du montant du marché (10).

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à à 10 % du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus

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

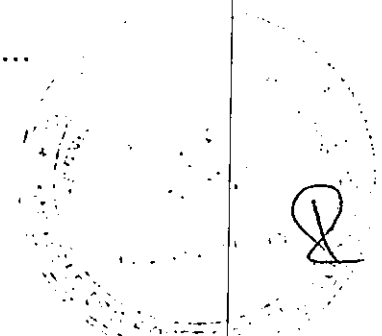
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le
(Signature de la banque)



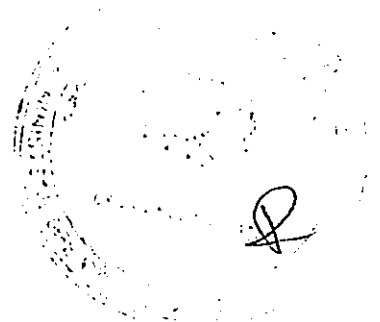
Annexe N°7 : Modèle d'attestation de solvabilité

Nous, soussignés, _____ (nom de la banque), Société Anonyme
au capital de _____ (FCFA) dont le siège social est
_____, BP. _____.

Attestons que la Société _____ BP. _____ entretient le
compte N° _____ ouvert dans les livres de notre agence
de _____. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation
commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement
respectés jusqu'à ce jour, et nous estimons que cette Société a une capacité de financement
de _____ FCFA (en lettres).

En foi de quoi la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

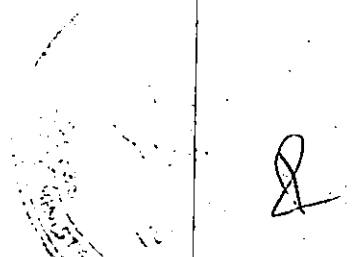


*ANNEXE N° 8 : Déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier
et de non défaillance*

Je soussigné....., Directeur Général de
l'entreprise....., immatriculée sous le registre de commerce N°.....
dudont le siège social est à.....,

Atteste par la présente que :

- mon entreprise n'a jamais abandonné l'exécution d'un marché accours des trois (03) dernières années ;
- ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marché Publics
- n'a pas un marché en cours de résiliation au MINPOSTEL



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

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE «MAITRE D'OUVRAGE »

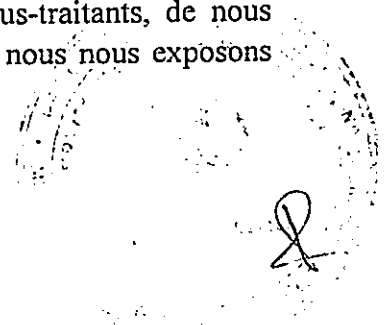
1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

MINPOSTEL94Juin 2026



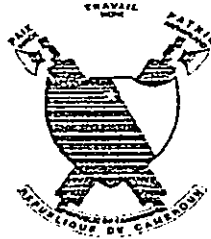
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____
En date du _____

REPULIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

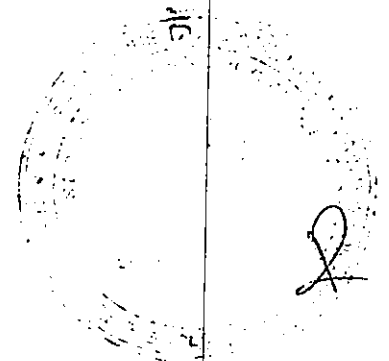
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

**PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**

MINPOSTEL95Juin 2026



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

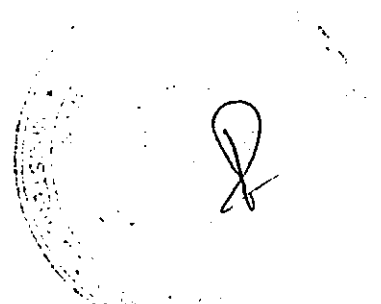
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du _____



MINPOSTEL97Jun 2026

8



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

**PIECE N° 13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES**



JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable :

Si oui la joindre et indiquer :

- 1.1. La date ; 2024 (projet reconduit)
- 1.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 1.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 1.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

2. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

3. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B: Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



REPULIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL



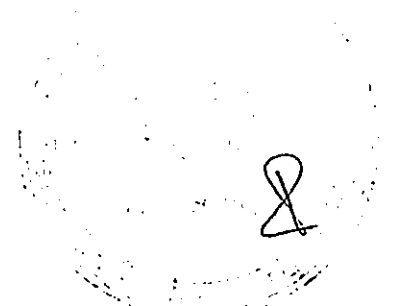
REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

PIÈCE N°13. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

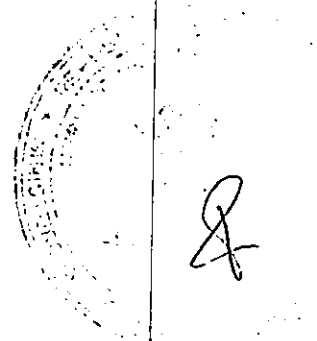
- 4) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 5) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 6) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

_____ En date du _____



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°14 : LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS

I) BANQUES

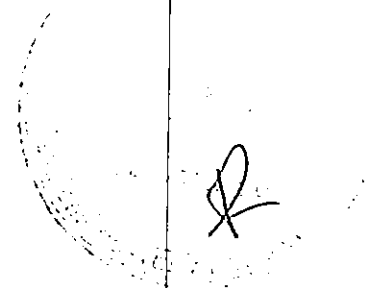
- ✓ AFRILAND FIRST BANK
- ✓ BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN
- ✓ BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
- ✓ BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
- ✓ BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT

(BICEC)

- ✓ BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA)
- ✓ CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP)
- ✓ COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
- ✓ ECOBANK CAMEROON
- ✓ NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC)
- ✓ SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE - CAMEROUN (SCB CAMEROUN)
- ✓ SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
- ✓ STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
- ✓ UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
- ✓ UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
- ✓ CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- ✓ ACTIVA ASSURANCE.
- ✓ ASSURANCES ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA)
- ✓ ATLANTIQUE ASSURANCES
- ✓ BENEFICIAL GENERAL ASSURANCE
- ✓ CHANAS ASSURANCE.
- ✓ CPA S.A
- ✓ PROASSUR S.A.
- ✓ SAAR SA
- ✓ NSIA ASSURANCES
- ✓ SAHAM ASSURANCES SA
- ✓ ZENITHE INSURANCE
- ✓ ROYAL ONYX INSURANCE



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°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

Etape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la Plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchepublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.m>;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le chef de structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du registre de commerce ;
 - iii) Photocopie de la domiciliation bancaire,
 - iv) Photocopie de l'Attestation de conformité fiscale (datant de moins de 3 mois).

Etapes 2 : Acquisition du Certificat Electronique

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

Etapes 3 : Enregistrement du certificat Electronique dans COLEPS

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

Etapes 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos offres (administrative technique, et financière) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (05Mo offre administrative, 15 Mo offre technique et 05 Mo offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants 2 22 23 81 55/2 22 23 56 69 / 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1 an

REPULIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

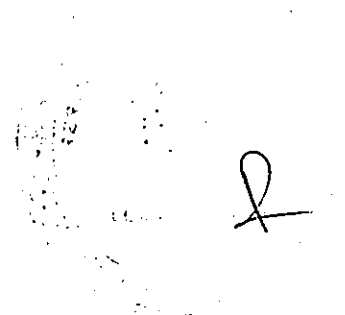


REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

PIECES N°16 : GRILLE D'EVALUATION



GRILLE D'EVALUATION

A) CRITERES ELIMINATOIRES

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 ou chèque banque ou chèque certifié (Montant 1.950.000 FCFA), accompagnés 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			
1	Absence de prospectus des équipements proposés accompagnés de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel.		
2	Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit (50.000.000 FCFA)		
3	-Non-respect du profil du Chef de mission à savoir; . <u>Diplôme</u> : Ingénieur (BAC +5) ou diplôme équivalent en génie Informatique. . <u>Nombre d'années d'expérience</u> : Quinze (15) ans d'expérience professionnelle générale, dont cinq (05) ans minimum dans la réalisation de projets d'installation et de configuration et de maintenance des systèmes téléphoniques IP, analogique et numérique ; des systèmes réseau informatiques (systèmes client serveur, réseau internet), la maintenance du réseau informatique. . <u>Nombre de projets conduits</u> : Au moins deux (02) projets similaires réalisés au cours des dix (10) dernières années, en qualité de Chef de mission. . <u>Certifications</u> : Titulaire d'au moins deux (02) certifications parmi les certifications suivantes : PMP, Gestion des projets, Mikrotik RoutersOs training and MikrotikMTCRE.		
4	Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales. NB : Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu individuellement 75 % de oui.		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
1	Offre financière incomplète		
2	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
1	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
2	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
3	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		
4	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ou de non défaillance		
5	Non satisfaction d'au moins 4 sur 5 de critères essentiels		

B) CRITERES ESSENTIELS

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

N	Désignation	Oui	Non
	Références		
1	Deux (02) marchés d'installation de réseau télécommunications / PABX réalisés au cours des dix (10) dernières années		

	<i>NB : 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>		
2	Qualification et expérience du Personnel d'encadrement - Ingénieur BAC+5 ou équivalent, en informatique ou télécommunications, justifiant une expérience au moins dix (10) ans dans le domaine du numérique - Ingénieur Informaticien ou Télécoms BAC +3 ou équivalent ayant au moins 05 ans d'expérience dans la conception et la mise en place des réseaux informatiques ou Télécommunications. - Technicien électricien, BAC+2 minimum ou équivalent ayant au moins 05 ans d'expérience dans la conception et la en place des réseaux électriques. - Technicien en informatique ou en télécommunications. Il doit être détenteur d'un diplôme de BAC+2 au moins, et justifier d'une expérience au moins de cinq (05), dans le domaine des réseaux de communications électroniques. NB : Le critère est validé lorsque tout le personnel a été validé		
3	Service après-vente Les Soumissionnaires devront produire un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie (Ingénieur informaticien Bac+5, dix (10) 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 ; - 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).		
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.		

