



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°00029/AONO/MPT/CIPM/2026 DU 24 JUILLET 2026
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA MISE EN
PLACE DE LA PHASE PILOTE DE LA PLATEFORME DE
TRAITEMENT ET DE TRACKING DES ENVOIS POSTAUX AU
CAMEROUN.

FINANCEMENT :

CAS POSTE, Exercice 2026

IMPUTATION BUDGETAIRE:

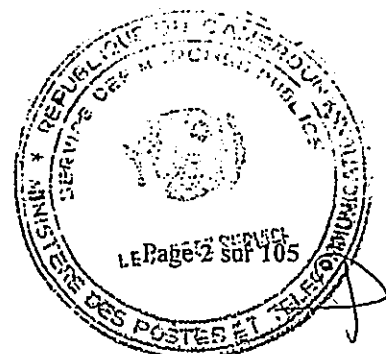
N°60.450.1.3200002. 361311. « Etude d'organisation,
schémas d'organisation bureautique ou informatique ».





SOMMAIRE :

PIECE N°1 :	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	2
PIECE N°2 :	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	4
PIÈCE N°3 :	RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	39
PIÈCE N°4 :	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	38
PIECE N°5 :	DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE	57
PIECE N°6 :	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	66
PIECE N°7 :	CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF	72
PIECE N°8 :	CADRE DU SOUS DETAILS DE PRIX UNIATIRES	
PIECE N°9 :	MODELE DE MARCHE.....	76
PIECE N°10 :	MODELE DE PIECES	81
PIECE N°11 :	CHARTRE D'INTEGRITE.....	90
PIECE N°12 :	DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	93
PIECE N°13 :	VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	96
PIECE N° 14 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINA NCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	101
PIECE N°15:	PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	100



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



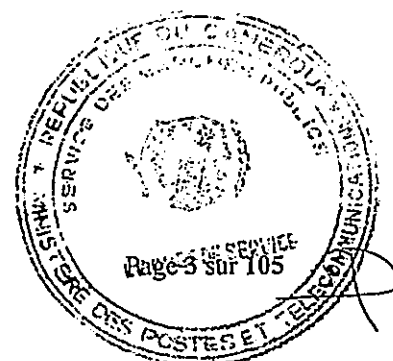
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

000000029 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
AONO/MPT/CIPM/2026 DU 24 JUIL 2026 LANCE EN
PROCEDURE D'URGENCE POUR LA MISE EN PLACE DE LA PHASE PILOTE
DE LA PLATEFORME DE TRAITEMENT ET DE TRACKING DES ENVOIS
POSTAUX AU CAMEROUN.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Postes et Télécommunications, lance en procédure d'urgence, l'Appel d'Offres National Ouvert pour la mise en place de la phase pilote de la plateforme de traitement et de tracking des envois postaux au Cameroun.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment la préparation matérielle de l'environnement de déploiement de la plateforme, la mobilisation des experts, le déploiement de la solution auprès des opérateurs choisis dans la phase pilote, à savoir, ceux qui ne disposent d'aucun système de traitement des envois dans leurs structures et ceux dont la démarche consiste en le basculement ou l'agrégation des systèmes existants. Il en est de même de l'activité de renforcement des capacités des acteurs (utilisateurs et administrateurs) concernés qui devra être assurée par l'adjudicataire en vue de l'appropriation des fonctionnalités de ladite plateforme.

3. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de quatre (04) mois.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de Quatre-vingt-six millions sept cent quarante un mille six cent cinquante-cinq (86 741 655) FCFA.

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises nationales spécialisées dans le domaine des réseaux et services IP, du développement des applications et des logiciels et des TIC.

6. Financement

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, sont financées par le CAS POSTE, exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire N°60.450.1. 3200002. 361311. « Etude d'organisation, schémas d'organisation bureaucratique ou informatique ».

7. Mode de soumission

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

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié, d'un montant d'un million sept cent mille (1.700.000) FCFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la durée de validité des offres, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC.



12. Recevabilité des offres

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

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

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés sise à l'immeuble siège de la CAMPOST, porte 308 le 2.6. AOUT.. 2026 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou leur représentant dument mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

14. Principaux critères d'évaluation

14.1. Critères éliminatoires

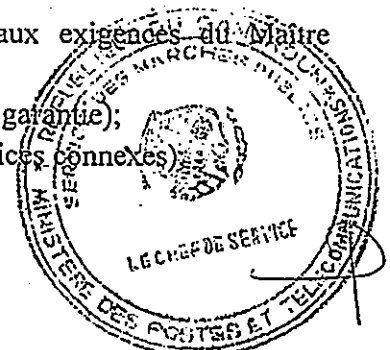
Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- Offre financière incomplète ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée
- Non-respect du profil du Chef de mission.
- Absence des références concernant le développement de l'application de traitement et de tracking des envois postaux à la phase initiale ;
- Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales ;
- Non satisfaction d'au moins 4 sur 5 de critères essentiels.

14.2. Critères essentiels :

Les critères de qualification des candidats sont les suivants :

- Référence du soumissionnaire ;
- Qualification et expérience du Personnel d'encadrement ;
- Conformité des spécifications technique du matériel proposé aux exigences du Maître d'Ouvrage ;
- Services après-vente (disponibilité d'un expert pendant la période de garantie);
- Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)



Les originaux de la caution de soumission et du récépissé délivré par la CDEC devront être insérés dans l'enveloppe contenant la copie de sauvegarde.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

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

11. Remise des offres

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 ~~2.6.2026~~ 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 DULANCE EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA MISE EN PLACE DE LA PHASE PILOTE DE LA PLATEFORME
DE TRAITEMENT ET DE TRACKING DES ENVOIS POSTAUX AU CAMEROUN.

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

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

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

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

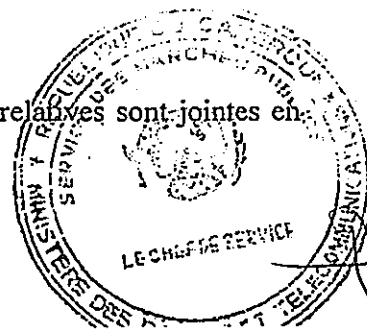
Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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



- Preuves d'acceptations des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Spécifications Techniques (ST) paraphés et signés à la dernière page).

15. Attribution

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

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction de la Régulation et du Contrôle des Activités Postales (DRP), Porte 137, Tel: (+237) 222232200.

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

Ampliations :

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

000000029

NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDERS
No. AONO/MPT/CIPM/2026 OF.....24 JUIL 2026 LAUNCHED IN A
PROCEDURE OF URGENCY FOR THE IMPLEMENTATION OF THE PILOT
PHASE OF THE PLATFORM FOR PROCESSING AND TRACKING POSTAL ITEM
IN CAMEROON.

1. Purpose

The Minister of Posts and Telecommunications hereby, launches in a procedure of urgency, an Open National Invitation to Tender for the implementation of the pilot phase of the platform for processing and tracking postal items in Cameroon.

2. Description of services

The services covered by this call for tenders include, in particular, the physical preparation of the platform's deployment environment, the mobilisation of experts, and the roll-out of the solution to the operators selected for the pilot phase, namely those that do not have any mail-processing systems in place within their organisations and those whose approach involves migrating or integrating existing systems. The same applies to capacity-building activities for the relevant stakeholders (users and administrators), which must be carried out by the successful tenderer to ensure that they become familiar with the platform's functionalities.

3. Delivery timeframe

The maximum delivery time provided for by the Project Owner shall be (04) four months.

4. Estimated cost

The estimated cost of the services stands at FCFA eighty-six million seven hundred and forty-one thousand six hundred and fifty-five (86,741,655).

5. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all domestic companies specialising in IP networks and services, application and software development, and ICT.

6. Financing

The supplies covered by this invitation to tender are funded by CAS POSTE (Special Postal Earmarked Account) for the 2026 financial year under budget heading No. 60.450.1. 3200002. 361311. "Organisational studies, office automation or IT organisational plans".

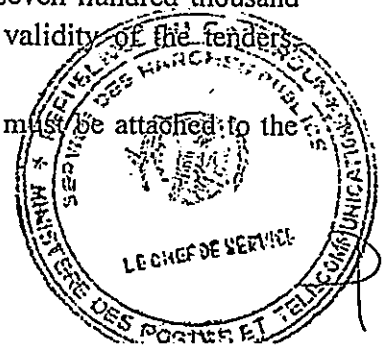
7. Submission method

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

8. Temporary Security

Each tenderer must attach to his administrative documents a bid bond stamped at the current rate or a bank cheque or certified cheque for the amount of one million seven hundred thousand (1,700,000) FCFA, valid for thirty (30) days beyond the period of validity of the tenders accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC.

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



9. Consultation of Tender documents

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

<http://www.armp.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 the 1st floor of the 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 one hundred 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 on the www.armp.cm web site and from the COLEPS platform available at the above addresses. However, online submission is subject to payment of the tender documents purchase fee.

11. Submission of bids

Each bid shall be written in English or French and must be submitted online by the bidder on the COLEPS platform at www.marchespublics.cm no later than ~~2.6.2026~~ 2 p.m. prompt, local time.

Within the same time limit, a backup copy of the said file and a copy of the tender, clearly and legibly labelled "*Sample tender*", recorded on USB keys or CD/DVD and in a sealed envelope, shall be deposited at the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs (Public Contracts Service, 1st floor, room 162), with the following label:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No...../AONO/MPT/CIPM/2026 OF.....

LAUNCHED IN A PROCEDURE OF URGENCY FOR THE IMPLEMENTATION OF
THE PILOT PHASE OF THE PLATFORM FOR PROCESSING AND TRACKING
POSTAL ITEM IN CAMEROON.

"To be opened only during the bid-opening session"

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

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

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

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

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

The following formats are accepted:

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

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



12. Acceptability of bids

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

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

13. Opening of bids

The opening of the bids shall be made in one phase. The opening of the administrative, technical and financial bids will take place in the meeting room of the Internal Tender Board of MINPOSTEL located at the CAMPOST headquarters building, room 308 on 14.6.2001 at 3 p.m., 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. Eliminator criteria

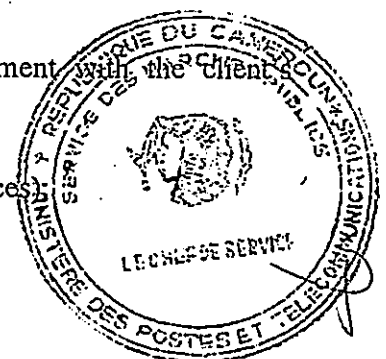
The eliminator criteria are as follows:

- Absence or non-conformity of an administrative document, after the deadline of 48 hours following the opening of bids;
- Failure to provide a bid bond, a bank cheque or a certified cheque, accompanied by the receipt for the deposit issued by the CDEC at the time the tenders were opened;
- Absence of financial capacity or access to a credit line;
- 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 on it;
- Absence of the dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses.
- Failure to meet the requirements for a Mission Head.
- Lack of references regarding the development of the application for processing and tracking postal items during the initial phase;
- Failure to meet at least 75% of the minimum technical specifications;
- Failure to meet at least 5 out of 6 essential criteria.

14.2. Main Criteria:

The qualification criteria of the candidates shall be based on:

- Bidder's references;
- Qualifications and experience of the management staff;
- Compliance of the technical specifications of the proposed equipment with the client requirements;
- After-sale service (availability of an expert during the warranty period);
- Delivery schedule (planning and timetable for carrying out 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 shall award the contract to the bidder who must have complied with all the eliminatory criteria and who must have presented the lowest evaluated bid.

16. Validity period of bids

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

17. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of Regulation and Control of Postal Activities (DRP), Room 137, Tel.: (+237) 222232200.

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

Copies:

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



Libom Li Likeng
Minette

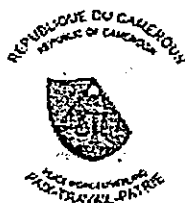


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

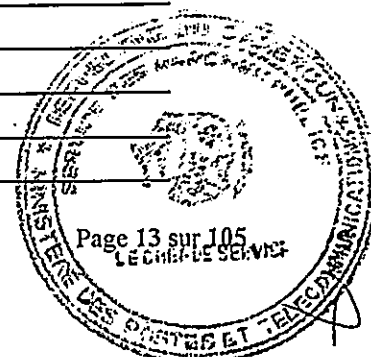
DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

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



SOMMAIRE

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



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



A- Généralités

Article 1: Objet de la consultation

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

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

Article 2: Financement

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

Article 3: Principes éthiques

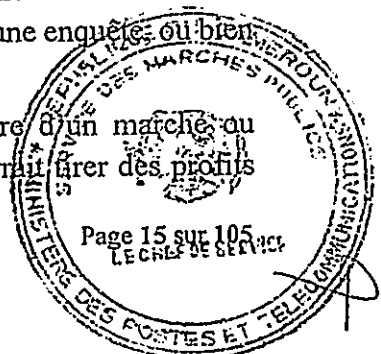
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

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

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

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché, ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits



directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

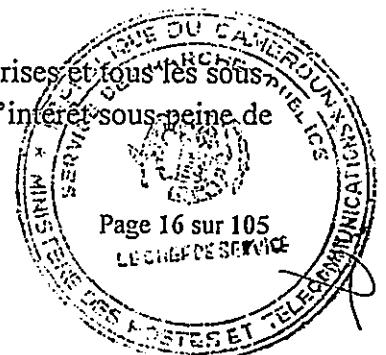
3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant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

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1., En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de



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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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:

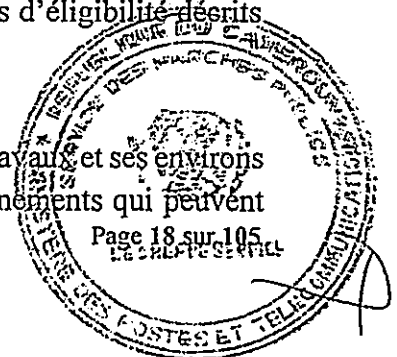
- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger 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 désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

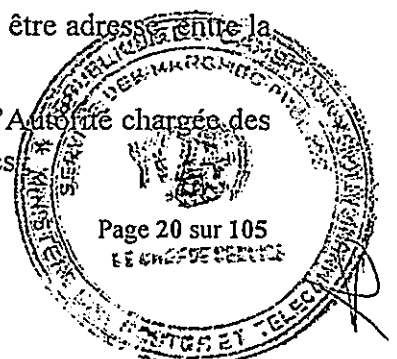
En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

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

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

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

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



- b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- d) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

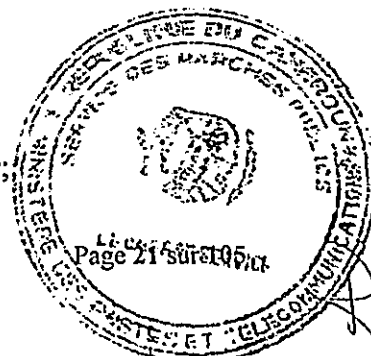
Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. *Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;



- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b.5. la charte d'intégrité

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

Volume 3: Offre financière

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

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



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

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

Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO;

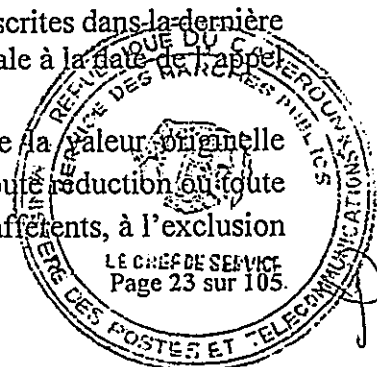
ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ;

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

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

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

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



des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. Le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis : i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

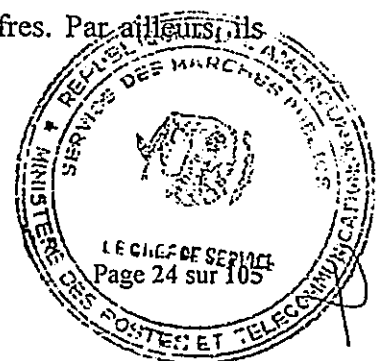
14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut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

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

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

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

Article 15: Monnaies de soumission et de règlement :



15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 16: Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et



services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché 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.

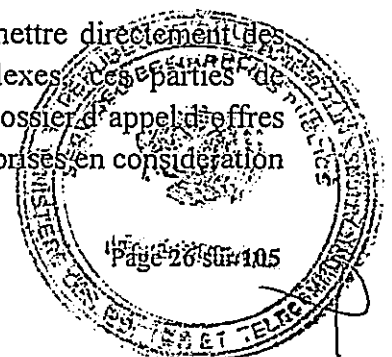
18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur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

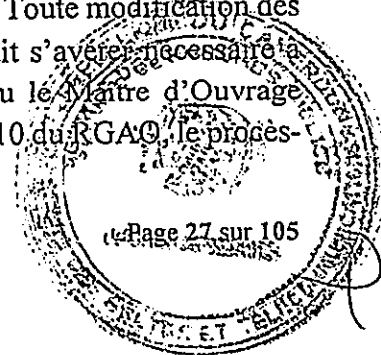
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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 lieux et dates 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

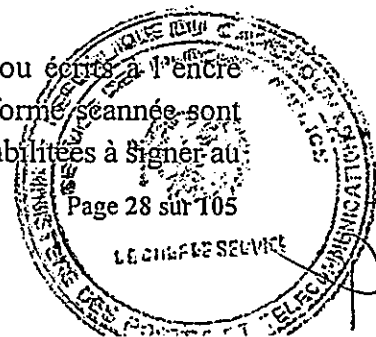
b. Si, le soumissionnaire retenu : i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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 "

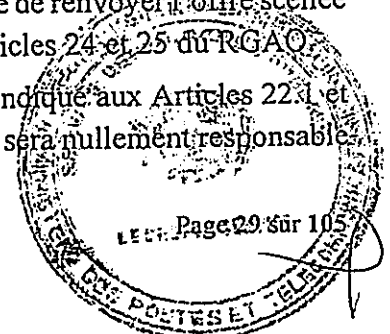
Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

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 administratifs, technique et financier.

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

23.7. 23.6- Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

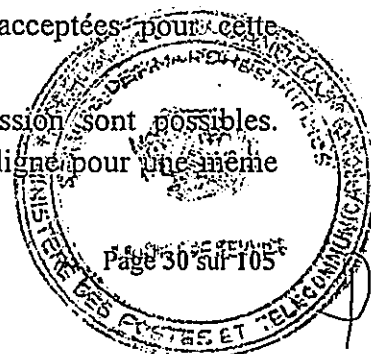
c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

f. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.



Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25: Offres hors délai

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

Article 26: Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

26.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

26.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20.6 du RGAO.

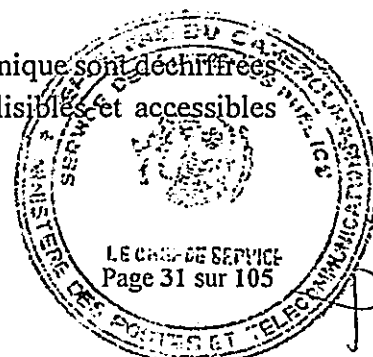
26.5 Pour les soumissions en ligne, plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation,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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 27: Ouverture des plis et recours

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



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

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

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

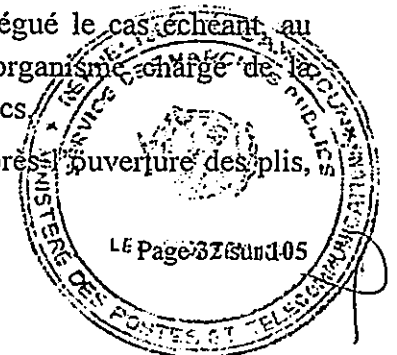
27.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

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

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

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

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



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

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

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

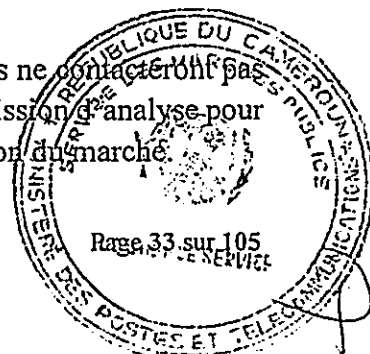
29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

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

Article 30 : Détermination de la Conformité des offres



30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

30.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

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

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

Article 32: Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante:

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé.
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;



c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi ;

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34: Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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



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

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

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

F. Attribution du Marché

Article 36: Attribution

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

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

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

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

Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

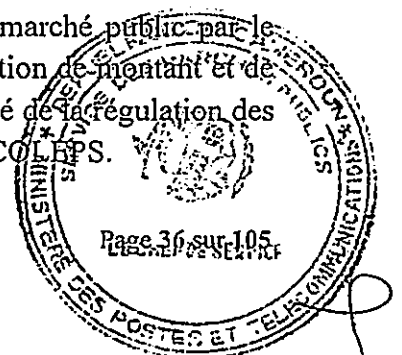
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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



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

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

39.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

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

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

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

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

Article 40: Signature du marché

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

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

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

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.



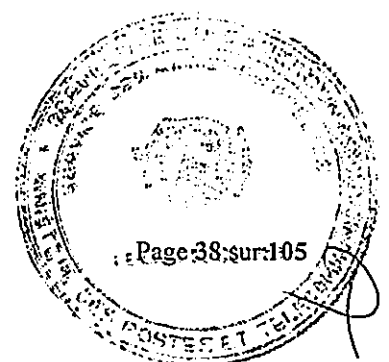
Article 41: Cautionnement définitif

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

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

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

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

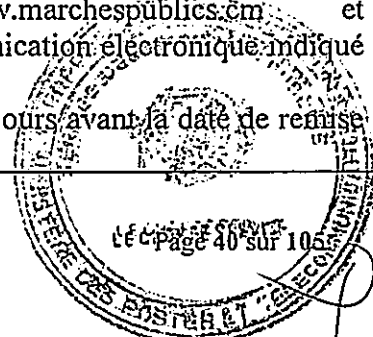
DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

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

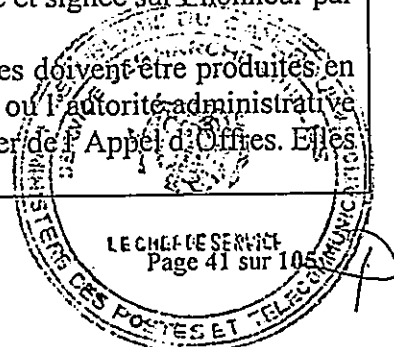


En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

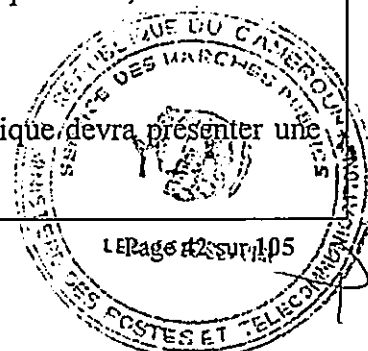
1	Portée de la soumission
	A. GENERALITES
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage: Ministre des Postes et Télécommunications Référence de l'appel d'offres : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°00029/AONO/MPT/CIPM/2026 du 24 juillet 2026 lancé en procédure d'urgence pour la mise en place de la phase pilote de la plateforme de traitement et de tracking des envois postaux au Cameroun. Consistance des prestations Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment la préparation matérielle de l'environnement de déploiement de la plateforme, la mobilisation des experts, le déploiement de la solution auprès des opérateurs choisis dans la phase pilote, à savoir, ceux qui ne disposent d'aucun système de traitement des envois dans leurs structures et ceux dont la démarche consiste en le basculement ou l'agrégation des systèmes existants. Il en est de même de l'activité de renforcement des capacités des acteurs (utilisateurs et administrateurs) concernés qui devra être assurée par l'adjudicataire en vue de l'appropriation des fonctionnalités de ladite plateforme.
1.2	Délais de livraison : quatre (04) mois.
1.4	Nom, Object de la prestation : Mise en place de la phase pilote de la plateforme de traitement et de tracking des envois postaux au Cameroun. La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Financement Source de financement : Budget du CAS-Poste, Exercice 2026. Guichet : Service Public Postal. Imputation N°60.450.1.3200002. 361311. « Etude d'organisation, schémas d'organisation bureautique ou informatique ».
4.1.	L'appel d'offres est national et ouvert
5.1	Critères de provenance des fournitures : équipements de marques approuvées.
6.1.	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.
6.2.	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <i>L'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures à organiser au plus tard (pas de visite de site) 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 de la Régulation et du Contrôle des Activités Postales (DRP), Porte 137, Tel: (+237) 222232200 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (7) jours avant la date de remise des offres.



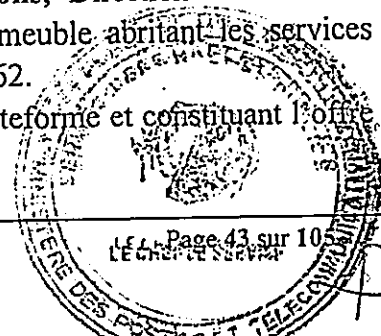
	Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Postes et Télécommunications, à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics.
	C- PREPARATION DES OFFRES
12	Langue de l'offre : français ou anglais
13	Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°00029/AONO/MPT/CIPM/2026 du 24 juillet 2026 lancé en procédure d'urgence pour la mise en place de la phase pilote de la plateforme de traitement et de tracking des envois postaux au Cameroun. 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 26 Août 2026 à 14 heures précises, heure locale. Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: - Volume 1 contenant les pièces administratives ; - Volume 2 contenant l'Offre Technique ; - Volume 3 contenant l'Offre Financière. 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 : 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
13.1	Volume 1 : Pièces administratives Elles comprendront notamment : - a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ; - b). L'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 timbrée au taux en vigueur ou chèque banque ou chèque certifié accompagnés du récépissé de consignation délivré par le CDEC d'un montant d'un million sept cent mille (1.700.000) 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'AONR 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.



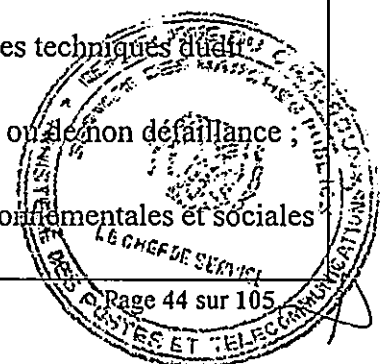
13.2	Volume 2 : Offre technique	
N°	DESIGNATION	AUTHENTIFICATION
B.1	Références de l'entreprise dans les marchés similaires	Produire des justificatifs des précédentes prestations similaires au cours des cinq (5) dernières années (1^{er} et dernière pages, assortie du PV de réception provisoire et définitive correspondant d'un montant supérieur ou égal à 50 000 000 FCFA réalisé): Produire au moins trois (03) marchés - un (01) marché de fourniture de matériels informatique ou de développement de logiciels ou de fourniture de progiciels ; - un (01) marché de conception et de développement de l'application de traitement et de tracking des envois postaux ; - un (01) marché mise en place des plateformes et systèmes d'information dans le domaine des TIC.
B.2	Conformité des spécifications techniques des équipements aux prescriptions du DAO	Produire les prospectus et les fiches techniques du fabricant, le cas échéant.
NB : Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu individuellement 75 % de oui.		
B.3	Capacité financière	Produire une attestation de capacité financière $\geq 30\,000\,000$ FCFA délivrée par une banque.
B.4	Service après-vente	Le fournisseur s'engage à mettre à la disposition du MINPOSTEL un personnel pendant la période de garantie notamment, un Ingénieur des travaux informatiques (BAC+3 ou équivalent).
B.5	Qualification et expérience du Personnel d'encadrement	
13.2	Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : • Chef de mission (Administrateur de Bases de Données (DBA))/Ingénieur informaticien, (BAC +5) ou diplôme équivalent, dix (10) ans d'expérience dans le domaine d'analyse et conception des SI et/ou en gestion de projet ; conception, développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels). Avoir participé dans l'exécution d'au moins trois (03) projets dans la définition et la mise en place des systèmes d'information, de développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels. Titulaire d'une certification Project Management Professional (PMP/ SCRUM) ou Master d'au moins une des certifications suivantes : ISO2700X, CEH, CISA ou NSE ou CMMI en cours de validité. • Expert postal: Administrateur ou Inspecteur principal des P&T. Quinze (15) ans d'expérience dans le domaine postal. Avoir participé à l'exécution d'au moins deux (02) projets d'études dans le secteur postal au cours des cinq (05) dernières années. • Électricien industriel : BAC F3, 2 ans d'expérience ; • Technicien réseau : BAC+2, 3 ans d'expérience ; • Technicien de maintenance informatique : BAC +2, 3ans d'expérience ; • Développeur Full-stack : BAC+5, 3 ans d'expérience ; • Ingénieur Cloud (DevOps) ; BAC+5, 3 ans d'expérience ; NB : Le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration. Délai de livraison ≤ 120 jours	



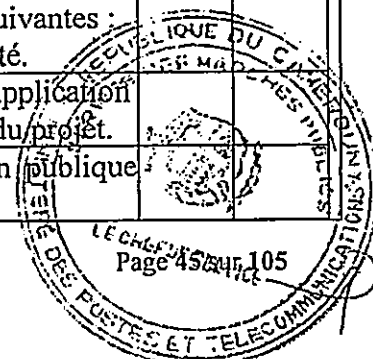
B.6	Acceptation des conditions du marché	- CCAP paraphé et signé à la dernière page ; - Spécifications techniques paraphé et signé à la dernière page.
B.7	Délai de garantie	Délai de garantie d'au moins douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.
B.8	Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur de non abandon de prestation ou de non défaillance.
B.9	La charte d'intégrité	La charte d'intégrité datée et signée par le soumissionnaire.
B.10	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée par le soumissionnaire.
B.11	Fiches techniques	Seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements et les progiciels/logiciels
13.3	Volume 3 : Offre financière Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir : C1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; C2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; C3. Le Détail quantitatif estimatif dûment rempli ; C4. Le Sous-détail des prix et la décomposition des prix forfaitaires ; 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.	
14.1	Les prix seront libellés en francs CFA, Toutes taxes comprises et comprendront le prix des fournitures sorties des magasins, les taxes, le transport et la manutention.	
4.2	Les prix du marché ne sont pas révisables.	
14.3	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale.	
15.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).	
18.1	Période de validité des offres La période de validité des offres : elle est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.	
20.1	Le montant de la caution de soumission ou du chèque banque ou chèque certifié: 1.700.000 FCFA	
21	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes. - Volume 1 contenant les pièces administratives ; - Volume 2 contenant l'Offre Technique ; - Volume 3 contenant l'Offre Financière.	
	D- DEPOT DES OFFRES	
22	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne. Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Ministère des Postes et 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 Télécommunications, porte 162. Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ;	



	• 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. DEPOT DES OFFRES. Le dépôt des offres aura lieu au plus tard le 26 Août 2026 à 14 heures L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm La copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et la copie de l'offre financière, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « Offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation, doivent être déposées dans les services du MO/MOD ou AC avec les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
27	Ouverture des plis L'Ouverture des offres aura lieu, le 26 Août 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, 3^{ème} 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. 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.
31	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 ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; - Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit ; - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - Offre financière incomplète ; - Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques du matériel, le cas échéant ; - 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. - Absence des références concernant le développement de l'application de traitement et de tracking des envois postaux à la phase initiale du projet ; - Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales ; - Non satisfaction d'au moins 5 sur 6 de critères essentiels.																																						
	Critères essentiels : Les critères de qualification des candidats sont les suivants : - Référence du soumissionnaire ; - Qualification et expérience du Personnel d'encadrement ; - Conformité d matériel aux spécifications techniques ; - Services après-vente (disponibilité du personnel technique requis); - Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes); - Preuves d'acceptations des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Spécifications Techniques (ST) paraphés et signés à la dernière page)																																						
	Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée A) Critères éliminatoires Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui</th><th>Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td></tr> <tr> <td>1</td><td>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)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Absence à l'ouverture des plis, de la caution de soumission ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC. 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.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Absence de fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit (30.000.000 FCFA au moins)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Non-respect du profil du Chef de mission (Administrateur de Bases de Données (DBA) : Ingénieur informaticien, (BAC +5) ou diplôme équivalent, dix (10) ans d'expérience dans le domaine d'analyse et conception des SI et/ou en gestion de projet ; conception, développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels). Avoir participé dans l'exécution d'au moins trois (03) projets dans la définition et la mise en place des systèmes d'information, de développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels. Titulaire d'une certification Project Management Professional (PMP/ SCRUM) ou Master d'au moins une des certifications suivantes : ISO2700X, CEH, CISA ou NSE ou CMMI en cours de validité.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td>Absence des références concernant le développement de l'application traitement et de tracking des envois postaux à la phase initiale du projet. NB : le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration.</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			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 à l'ouverture des plis, de la caution de soumission ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC. 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 fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel.			2	Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit (30.000.000 FCFA au moins)			3	Non-respect du profil du Chef de mission (Administrateur de Bases de Données (DBA) : Ingénieur informaticien, (BAC +5) ou diplôme équivalent, dix (10) ans d'expérience dans le domaine d'analyse et conception des SI et/ou en gestion de projet ; conception, développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels). Avoir participé dans l'exécution d'au moins trois (03) projets dans la définition et la mise en place des systèmes d'information, de développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels. Titulaire d'une certification Project Management Professional (PMP/ SCRUM) ou Master d'au moins une des certifications suivantes : ISO2700X, CEH, CISA ou NSE ou CMMI en cours de validité.			4	Absence des références concernant le développement de l'application traitement et de tracking des envois postaux à la phase initiale du projet. NB : le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration.		
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 à l'ouverture des plis, de la caution de soumission ou chèque banque ou chèque certifié, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC. 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 fiches techniques du fabricant décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel.																																						
2	Absence de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit (30.000.000 FCFA au moins)																																						
3	Non-respect du profil du Chef de mission (Administrateur de Bases de Données (DBA) : Ingénieur informaticien, (BAC +5) ou diplôme équivalent, dix (10) ans d'expérience dans le domaine d'analyse et conception des SI et/ou en gestion de projet ; conception, développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels). Avoir participé dans l'exécution d'au moins trois (03) projets dans la définition et la mise en place des systèmes d'information, de développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels. Titulaire d'une certification Project Management Professional (PMP/ SCRUM) ou Master d'au moins une des certifications suivantes : ISO2700X, CEH, CISA ou NSE ou CMMI en cours de validité.																																						
4	Absence des références concernant le développement de l'application traitement et de tracking des envois postaux à la phase initiale du projet. NB : le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration.																																						

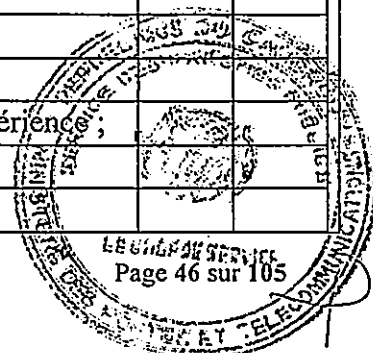


5	Non satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales. NB : Le critère est validé lorsque tous les équipements ont obtenu individuellement 75 % de oui.		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
1	Offre financière incomplète		
2	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
1	Fausse déclaration, 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	Non satisfaction des exigences de qualification et d'expérience du Personnel d'encadrement		
5	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ou de non défaillance		
6	Non satisfaction d'au moins 5 des 6 critères essentiels		

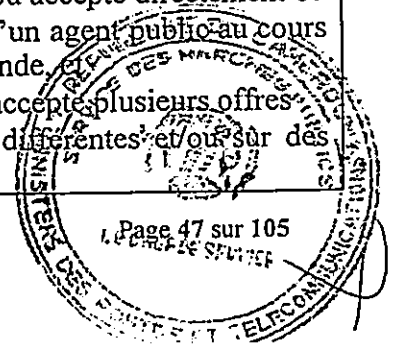
B) Critères essentiels

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

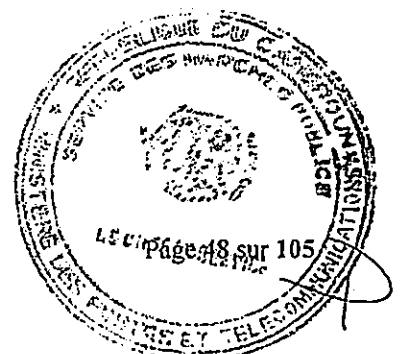
N	Désignation	Oui	Non
1	Références		
	Expérience générale Produire des justificatifs des précédentes prestations similaires au cours des cinq (5) dernières années (1 ^{er} et dernière pages, assortie du PV de réception provisoire et définitive correspondant d'un montant supérieur ou égal à 50 000 000 FCFA réalisé): Produire au moins trois (03) marchés		
	Un (01) marché de fourniture de matériels informatique ou de développement de logiciels ou de fourniture de progiciels ;		
	Un (01) marché de conception et de développement de l'application de traitement et de tracking des envois postaux ;		
	Un (01) marché mise en place des plateformes et systèmes d'information dans le domaine des TIC.		
	NB : La référence ne sera validée que si le soumissionnaire valide 2 /3 marchés. Chaque référence sera 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		
	Expert postal : Administrateur ou Inspecteur principal des P&T. Quinze (15) ans d'expérience dans le domaine postal. Avoir participé à l'exécution d'au moins deux (02) projets d'études dans le secteur postal au cours des cinq (05) dernières années.		
	Électricien industriel : BAC F3, 2 ans d'expérience ;		
	Technicien réseau : BAC+2, 3 ans d'expérience ;		
	Technicien de maintenance informatique : BAC +2, 3ans d'expérience ;		
	Développeur Full-stack : BAC+5, 3 ans d'expérience ;		
	Ingénieur Cloud (DevOps) ; BAC+5, 3 ans d'expérience ;		



	NB : Le personnel d'encadrement en service dans la fonction publique devra présenter une autorisation de son administration.		
	3. Conformité aux spécifications techniques Satisfaction d'au moins 75% des spécifications techniques minimales exigées.		
	Service après-vente Les Soumissionnaires devront produire un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie. - Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs (le cas échéant), maintenance (...). 4 - Engagement sur l'honneur à assurer le SAV ; - CV et diplôme des experts ; - 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).		
	5 Calendrier de livraison Planning et calendrier de réalisation des services connexes		
	6 Preuves d'acceptations des conditions du marché Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après: ➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); ➤ Les spécifications techniques.		
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA		
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)		
	F- ATTRIBUTION DU MARCHE		
36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.		
36.2	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots. [Si non préciser un autre mode].		
36.3	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : Non applicable		
	D-CAUTIONNEMENT DEFINITIF		
39	Le taux du cautionnement définitif est de 2 % du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.		
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande. (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.		



(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière



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



CHAPITRE I : GENERALITES

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

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

Chapitre III : Exécution des prestations

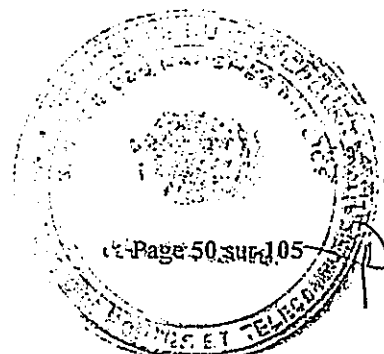
Article 19	: Lieu et délais de livraison
Article 20	: Rôles et responsabilités du cocontractant.
Article 21	: Transport et assurances.
Article 22	: Essais et services connexes.
Article 23	: Service après-vente et consommables.

Chapitre IV : De la réception

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise en place d'une plateforme de traitement et de tracking des envois postaux au Cameroun (Phase 2), suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

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

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1. Définitions générales et attributions :

- ✓ Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- ✓ L'Autorité des marchés publics est le MINMAP ;
- ✓ Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- ✓ L'Ingénieur du marché est le Directeur de la Régulation et du Contrôle des Activités Postales (DRP), ci-après désigné l'Ingénieur. Il est responsable du suivi technique du marché en collaboration avec le Chef de la Cellule Informatique du MINPOSTEL ;
- ✓ Le cocontractant est

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Dans ce cas :

- ✓ l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- ✓ l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- ✓ l'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent comptable du CAS FSP ;
- ✓ le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur de la Régulation et du Contrôle des Activités Postales (DRP).

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement;



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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
2. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques;
3. la loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
4. 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. la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres entités publiques pour l'exercice 2026;
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.

Article 9 : Ordres de service

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur ;
- 9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur;
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur ;
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur ;
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés par ses soins au cocontractant.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

- 10.1. Toute modification, même partielle apportée aux propositions de l'offre technique, n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Il disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 29 ci-dessous ou d'application de pénalités d'un montant de deux cents mille francs (200 000 F) CFA/personnel.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

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

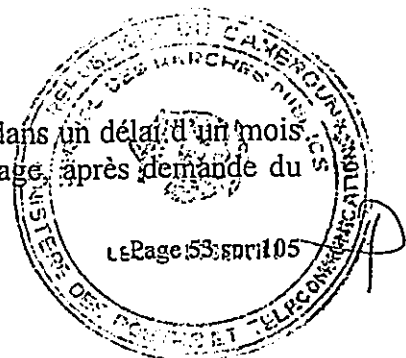
Il est constitué et transmis au Chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% max du montant TTC du marché.

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



Article 12 : Montant du marché

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Paiement

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

Article 16 : Pénalités

A. Pénalités de retard

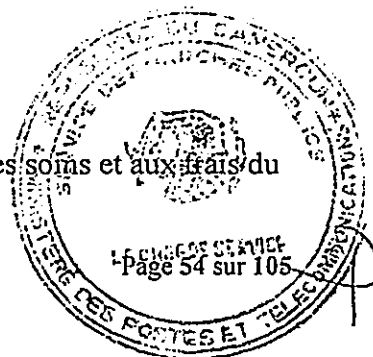
- 16.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :
 - a. un deux millièmes (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;
 - b. un millième (1/1000è) du montant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

Article 17 : Régime fiscal et douanier

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

Article 18 : Timbres et enregistrement des marchés

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



CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Lieu et délai d'exécution

19.1. Le lieu d'exécution des prestations est le MINPOSTEL à Yaoundé.

19.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de

19.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations ou de celle fixée dans cet ordre de service.

Article 20 : Rôles et responsabilités du cocontractant

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

Article 21 : Transport et assurances

21.1. Emballage pour le transport

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

21.2. Assurance

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

Article 22 : Essais et services connexes

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

Article 23 : Service après-vente et consommables

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 24 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 25 : Réception provisoire

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

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

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

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

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

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de



réception. Le Cocontractant est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

Article 26 : Documents à fournir après réception provisoire

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

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

Article 27 : Délai de garantie

27.1. La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des prestations.

27.2. Pendant la période de garantie, le cocontractant est tenu d'assurer le service après-vente et le remplacement des fournitures qui présentent des vices de fabrication.

Article 28 : Réception définitive

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

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

28.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le cocontractant et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'ouvrage et le cocontractant clôt définitivement le marché.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme à la sous-section 1, de la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

Article 30 : Cas de force majeure

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

Article 31 : Différends et litiges

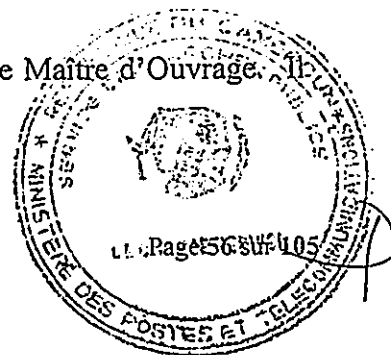
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 32 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



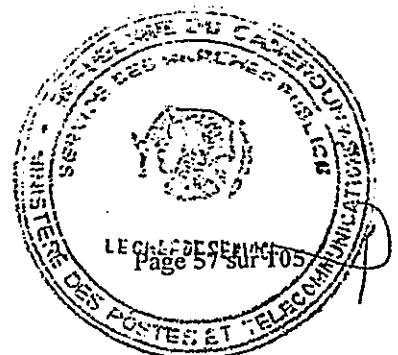
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCES



I. CONTEXTE DU PROJET

La modernisation du secteur postal constitue un levier stratégique de la transformation numérique du Cameroun, visant à renforcer la gouvernance publique, à améliorer la qualité des services, à stimuler l'économie numérique et à positionner le pays comme un acteur régional majeur dans la digitalisation des services postaux.

Dans cette perspective, le Ministère des Postes et Télécommunications (MINPOSTEL) a engagé un vaste programme de dématérialisation et d'interconnexion des acteurs postaux, s'appuyant sur les meilleures pratiques internationales tout en tenant compte des spécificités du contexte national, notamment les défis liés à la connectivité, à la traçabilité et à l'accessibilité des services dans les zones rurales. Il en est de même de la problématique relative à la distribution des envois postaux au dernier kilomètre (last mile).

La réalisation du projet de mise en place d'une plateforme de traitement et de tracking des envois postaux qui s'inscrit dans le cadre de la digitalisation des services postaux, permettra non seulement d'accompagner les opérateurs postaux dans la modernisation leurs outils de production mais également de mesurer le niveau de transformation digitale et d'évaluer la véritable croissance de ce secteur qui semble en berne.

Le Régulateur postal qui assure conformément à ses missions, le suivi et le contrôle de la qualité du service postal se doit d'accompagner les opérateurs postaux à travers la fourniture de certains équipements TIC et la mise en place d'une plateforme collaborative micro-services (m-services) à l'effet de garantir notamment, une concurrence saine entre les acteurs et une régulation plus efficace de l'activité postale.

La proposition de cette solution s'appuie sur une compréhension approfondie des enjeux spécifiques au contexte camerounais et sur les meilleures pratiques internationales. Elle intègre des technologies de pointe, notamment l'intelligence artificielle pour l'optimisation des routes de livraison et la prédiction des volumes d'activité, tout en tenant compte des réalités locales comme les défis de connectivité et de l'énergie électrique.

II. DIMENSIONNEMENT DU PROJET

La plateforme de traitement et de tracking des envois postaux est une infrastructure solide qui ambitionne à terme d'agréger toutes les opérations générées par les acteurs de la logistique et de la messagerie postale. Le projet comprend 3 étapes principales, à savoir :

- Phase 1 : La conception et la mise en place d'une plateforme de traitement et de tracking des envois postaux suivant les 5 modules fonctionnels ci-après :

- la gestion des envois postaux ;
- la géolocalisation ;
- le roaming postal ;
- la gestion des transports et du personnel ;
- le reporting.

Au plan technique, les tests usuels ont été réalisés avec succès sur l'itinéraire Yaoundé-Nomayos-Mbankomo, afin de conclure sur la robustesse de cet outil.

Au plan matériel, la solution mise en place est sujette à un certain nombre d'exigences qu'il convient de satisfaire dans le cadre de la deuxième phase du projet, à savoir :

- les ordinateurs de bureau ;
- les smartphones/tablettes pour les distributeurs ;
- les dispositifs GPS pour les véhicules de livraison ;
- les imprimantes d'étiquettes pour les points de contact ;
- les serveurs et infrastructures réseau ;



- un hébergeur des données.

Dans le cadre de l'administration et de la gestion de la plateforme à l'effet de garantir le service auprès des opérateurs et des clients de messagerie postale, un projet de convention a été élaboré et comprend notamment les dispositions suivantes :

- les obligations du régulateur et du partenaire technique ;
- les accords de niveau de service (SLA) ;
- les procédures de collaboration entre les acteurs ;
- la charte de gouvernance de la plateforme ;
- le transfert de compétences ;
- la politique de gestion et de protection des données ;
- le cadre d'évaluation et d'amélioration continue.

Cette convention établit en effet, un cadre contractuel et organisationnel solide qui garantira le bon fonctionnement et la pérennité de la plateforme qui sera déployée dans la deuxième phase du projet.

Phase 2 : Mise en œuvre de la phase pilote de la plateforme de traitement et du tracking des envois postaux.

La deuxième phase du projet vise à identifier et implémenter d'une part, l'ensemble des besoins techniques nécessaires fournitures nécessaires à la mise en œuvre du projet et d'autre part, les expertises requises pour l'administration de cette plateforme.

De manière spécifique, il s'agit d'une démarche séquencée qui repose sur quatre (04) axes d'intervention, à savoir :

Axe n°1 : Préparation matérielle de l'environnement de déploiement de la plateforme et mobilisation des experts ;

Axe n°2 : Déploiement de la solution auprès des opérateurs qui ne disposent d'aucun système d'information de traitement des envois dans leurs structures ;

Axe n°3 : Démarche de basculement ou d'agrégation du système d'information de certains opérateurs postaux à la plateforme mise en place par le régulateur postal.

Axe n°4 : renforcement des capacités des acteurs (utilisateurs et administrateurs) concernés par la phase 2 du projet en vue de l'appropriation des fonctionnalités de la plateforme.

III. PREPARATION MATERIELLE DE L'ENVIRONNEMENT DE DEPLOIEMENT DE LA PLATEFORME ET MOBILISATION DES EXPERTS

1. AGENCES « NON EQUIPEES » (AUCUNE INFRASTRUCTURE)

Caractéristiques/environnement

- Pas d'ordinateur ;
- Pas de réseau ;
- Parfois pas d'électricité stable.

L'objectif est de transformer un local vide en un point de service numérique opérationnel.

- Génie civil léger & Électricité :
 - Installation de prises électriques sécurisées et mise à la terre (protection contre les surtensions).
 - Pose de goulottes pour le câblage propre des postes.
- Fourniture et installation du Matériel (Hardware) :
 - Installation de postes de travail (PC ou Clients légers) ;
 - Mise en place d'un onduleur haute capacité pour maintenir le système lors de micro-coupures pendant la synchronisation ;



- Installation des périphériques métiers : imprimantes de reçus, douchettes code-barres, balances connectées.
- **Connectivité :**
 - Installation d'un routeur dual-WAN (ex : Fibre + backup 4G/5G via carte SIM) pour minimiser le temps hors-ligne ;
 - Déploiement d'un point d'accès Wi-Fi sécurisé pour les terminaux mobiles de l'agence.
- **Formation de base (si nécessaire)**
- **Formation sur l'outil (obligatoire)**

2. AGENCES PROFIL "EXISTANT" (SYSTEME EXISTANT)

Caractéristiques/environnement

- Ordinateurs disponibles ;
- Réseau local fonctionnel ;
- Ancien logiciel métier opérationnel.

L'objectif est d'intégrer le nouveau système sans perdre l'historique ni perturber le service.

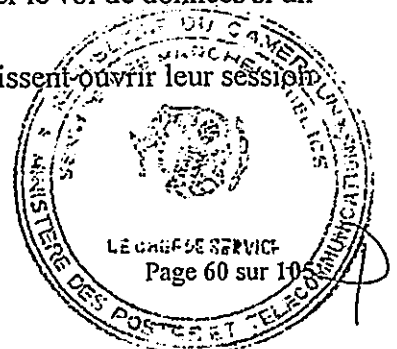
- **Audit et Mise à niveau technique :**
 - Diagnostic des PC actuels (RAM, stockage SSD nécessaire pour la base de données locale). ;
 - Mise à jour des systèmes d'exploitation pour supporter les protocoles de sécurité du Cloud.
- **Ingénierie de données (Migration) :**
 - Nettoyage des données anciennes (doublons, erreurs de saisie) ;
 - Extraction, Transformation et Chargement (ETL) des données locales vers le Cloud central.
- **Bascule opérationnelle :**
 - Installation du "pont" de synchronisation sur les machines existantes ;
 - Tests de parallélisme (faire tourner les deux systèmes brièvement pour vérifier la cohérence des chiffres).

3. TRAVAUX TRANSVERSAUX : LE SOCLE "OFFLINE-FIRST"

Ces travaux concernent le cœur technologique qui permet de travailler sans internet.

Installation de la Base de Données Locale (Local Storage) mode offline-first :

- Configuration d'une base de données légère sur chaque site (ex: SQLite, IndexedDB ou une instance locale Docker). Elle servira de "tampon".
- **Configuration du Moteur de Synchronisation :**
 - Paramétrage de la réconciliation automatique : le système doit détecter la reconnexion et envoyer les transactions stockées en local vers le cloud selon la règle "First-In, First-Out" ;
 - Gestion des conflits : définition de règles (ex: "la donnée du cloud prime" ou "la donnée la plus récente l'emporte") ;
- **Sécurité Locale :**
 - Chiffrement des données stockées sur le disque dur local (pour éviter le vol de données si un ordinateur est dérobé en agence) ;
 - Mise en place d'une authentification locale (pour que les agents puissent ouvrir leur session même sans accès au serveur d'authentification central).



4. TESTS INTENSIFS EN CONDITIONS REELLES ET PILOTAGE

- Coupure brutale réseau ;
- Synchronisation différée ;
- Simulation coupure réseau.

Supervision

- Logs de synchronisation ;
- Alertes.

Mécanisme de synchronisation

- File d'attente (queue)
- Retry automatique
- Résolution des conflits

5. SYNTHESE DES EXPERTS PAR PHASE

Phase de travail	Profils d'Experts
Aménagement & Électricité	Électricien industriel & Technicien réseau
Déploiement Matériel	Technicien de maintenance informatique
Configuration Logicielle & Sync	Développeur Full-stack & Ingénieur Cloud (DevOps).
Migration & Intégrité	Administrateur de Bases de Données (DBA).
Recette & Pilotage	Chef de projet SI & Expert métier postal.

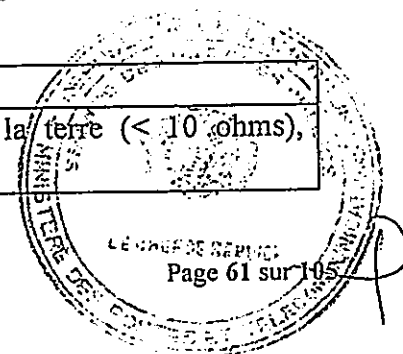
Qualifications

- Chef de mission (Administrateur de Bases de Données (DBA))/Ingénieur informaticien, (BAC +5) ou diplôme équivalent, dix (10) ans d'expérience dans le domaine d'analyse et conception des SI et/ou en gestion de projet ; conception, développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels) . Avoir participé dans l'exécution d'au moins trois (03) projets dans la définition et la mise en place des systèmes d'information, de développement, déploiement et sécurisation des applications/logiciels/progiciels. Titulaire d'une certification Project Management Professional (PMP/ SCRUM) ou Master d'au moins une des certifications suivantes : ISO2700X, CEH, CISA ou NSE ou CMMI en cours de validité.
- Électricien industriel : BAC F3, 2 ans d'expérience ;
- Technicien réseau : BAC+2, 3 ans d'expérience ;
- Technicien de maintenance informatique : BAC +2, 3ans d'expérience ;
- Développeur Full-stack : BAC+5, 3 ans d'expérience ;
- Ingénieur Cloud (DevOps) ; BAC+5, 3 ans d'expérience ;
- Expert postal: Administrateur ou Inspecteur principal des P&T. Quinze (15) ans d'expérience dans le domaine postal. Avoir participé à l'exécution d'au moins deux (02) projets d'études dans le secteur postal au cours des cinq (05) dernières années.

6. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATERIEL REQUIS

6.1. Matériel concernant les agences non équipées

N°	Désignation	Spécifications techniques
1	Génie civil léger & Électricité	Prises sécurisées, disjoncteur, mise à la terre (< 10 ohms), goulottes PVC, éclairage LED



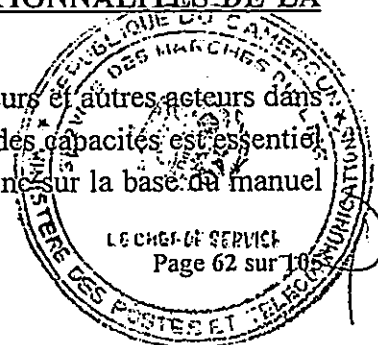
2	PC (i5, 8Go, SSD)	Intel i5 / Ryzen 5 ($\geq$ 10e gen), RAM : 16 Go, SSD 512 Go, Windows/Linux
3	Serveur local	CPU : Xeon / Ryzen Pro, RAM : 32 Go, SSD RAID 1 (1 To min)
4	Smartphone	Spécifications standards Android (suivi terrain)
5	UPS 2000VA	1500–3000 VA, Autonomie : 15–30 min, Line-interactive ou Online
6	Routeur Dual WAN	Fibre + 4G/5G, Débit $\geq$ 1 Gbps, VPN, Failover automatique obligatoire
7	Point Wi-Fi	Norme : Wi-Fi 5 ou 6, Sécurité : WPA2/WPA3 Enterprise
8	Imprimante thermique	Thermique directe, Vitesse $\geq$ 200 mm/s, USB + Ethernet
9	Scanner code-barres	Type : 1D/2D, Interface : USB / Bluetooth, Robustesse : IP54 min
10	Balance connectée	Capacité : 30 kg min, Précision : ± 5 g, Interface : USB / RS232
11	Câblage réseau	Cat 6a, Connecteurs : RJ45 Blindés
12	Split	12 000 BTU / 3.5 kW, Classe A++, Débit d'air 450-580 m ³ /h, Disjoncteur 16–20 A
13	Baie 6U	Largeur : 550-600 mm, Profondeur : 400-450 mm, Hauteur : 350-450 mm

6.2. Matériel concernant les agences avec système existant

N°	Désignation	Spécifications techniques
1	Upgrade Serveur local	CPU : Xeon / Ryzen Pro, RAM : 32 Go, SSD RAID 1 (1 To min)
2	Remplacement PC	Intel i5 / Ryzen 5 ($\geq$ 10e gen), RAM : 16 Go, SSD 512 Go, Win 10/11
3	UPS	1500 – 3000 VA, Autonomie : 15–30 min, Line-interactive ou Online
4	Routeur	Dual WAN : Fibre + 4G/5G, Débit $\geq$ 1 Gbps, VPN, Failover automatique
5	Smartphone	Android, 4G LTE, RAM 2 Go min, Stockage 32 Go, GPS + A-GPS
6	Scanner code-barres	Type : 1D/2D, Interface : USB / Bluetooth, Robustesse : IP54 minimum
7	Balance connectée	Capacité : 30 kg minimum, Précision : ± 5 g, Interface : USB / RS232
8	Imprimante thermique	Technologie : Thermique directe, Vitesse $\geq$ 200 mm/s, USB + Ethernet
9	Point Wi-Fi	Norme : Wi-Fi 5 ou 6, Sécurité : WPA2/WPA3 Enterprise
10	Split	Climatisation pour la salle du serveur / matériel sensible

IV. RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ACTEURS CONCERNES PAR LA PHASE 2 DU PROJET EN VUE DE L'APPROPRIATION DES FONCTIONNALITES DE LA PLATEFORME

Pour assurer la transformation digitale souhaitée auprès des opérateurs et autres acteurs dans le domaine de la messagerie postale, il est indéniable que le renforcement des capacités est essentiel pour l'appropriation de cette plateforme. Le partenaire technique devra donc, sur la base du manuel d'utilisation, former les acteurs concernés à cet effet.



V. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Dans la mise en œuvre de ce projet, la démarche méthodologique suggérée par le Maître d'Ouvrage est la suivante :

- la validation du plan d'action proposée par l'adjudicataire, partenaire technique et qui met en relief les sites d'intervention des opérateurs postaux, le cloud pour l'hébergement des données ;
- la planification de la mission sur le terrain et le niveau d'intervention ;
- le déploiement de la solution ;
- les tests de fonctionnement usuels ;
- la production du rapport général des travaux, précédé de la recette technique de la prestation.

VI. SUIVI INSTITUTIONNEL DU PROJET

- *Maître d'Ouvrage* : le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- *Chef de Service du marché* : le Directeur des Affaires Générales ;
- Ingénieur du marché : le Directeur de la Régulation et du Contrôle des Activités Postales assisté du Chef de la Cellule Informatique du MINPOSTEL.

VII. DELAI D'EXECUTION ET PLANIFICATION DE LA MISSION

Le délais d'exécution est de trois mois et demi (3,5 mois) reparti ainsi qu'il suit :

Tâches	Délai de mise en œuvre
Validation du plan d'action	1 jour
Mise en place de l'environnement technique, infrastructurel et logiciel	1 mois
Renforcement des capacités	3 mois
Accompagnement (Recette & Pilotage)	3 mois
Mise en service et administration de la plateforme	2,5 mois
Recette des prestations précédée de la recette technique	2 jours

VIII. RESULTATS ATTENDUS

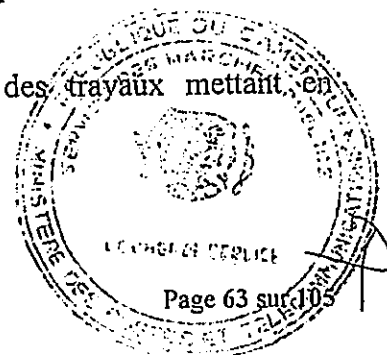
La mise en œuvre de la deuxième phase du projet produira les résultats suivants :

- l'environnement de déploiement de la plateforme a été préparé et la mobilisation des experts assurée ;
- le déploiement de la solution auprès des opérateurs qui ne disposent d'aucun système d'information de traitement des envois dans leurs structures a été effectif ;
- la démarche de basculement ou d'agrégation du système d'information de certains opérateurs postaux à la plateforme a été effective ;
- le renforcement des capacités des acteurs (utilisateurs et administrateurs) concernés par la phase 2 du projet en vue de l'appropriation des fonctionnalités de la plateforme a été réalisé ;
- la plateforme de traitement et de tracking des envois postaux est mise en place et fonctionnelle.

IX. LIVRABLES

Au terme de la mission, il est attendu un rapport général des travaux mettant en relief notamment :

- le rapport de déploiement de la phase pilote ;
- les correctifs applicatifs ;
- les procédures optimisées ;



- la stratégie de généralisation ajustée.

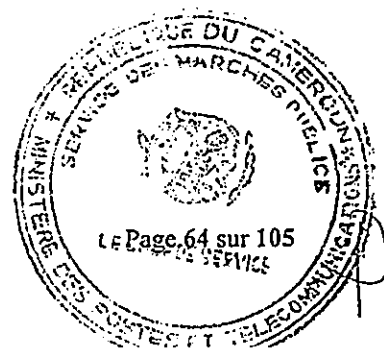
X. BENEFICIAIRES DE CETTE PLATEFORME

Les bénéficiaires de cette plateforme sont notamment :

- le régulateur postal ;
- les opérateurs postaux de la messagerie ;
- les développeurs de solutions numériques ;
- les assureurs ;
- les instances faitières du secteur postal notamment l'UPU et l'UPAP.

Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

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



2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

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

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

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

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

¹ Si applicable



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

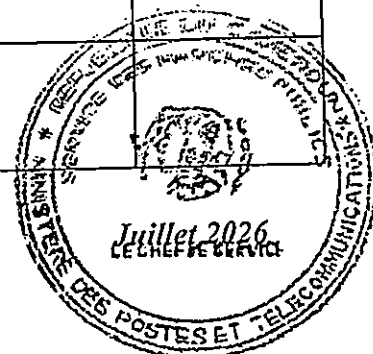
DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



1. Agences non équipées

N°	Désignation	Spécifications	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
1.1	Génie civil léger & Électricité	Prises sécurisées, disjoncteur, mise à la terre (< 10 ohms), goulottes PVC, éclairage LED		
1.2	PC (i5, 8Go, SSD)	Intel i5 / Ryzen 5 ($\geq$ 10e gen), RAM : 16 Go, SSD 512 Go, Windows/Linux		
1.3	Serveur local	CPU : Xeon / Ryzen Pro, RAM : 32 Go, SSD RAID 1 (1 To min)		
1.4	Smartphone	Spécifications standards Android (suivi terrain)		
1.5	UPS 2000VA	1500–3000 VA, Autonomie : 15–30 min, Line-interactive ou Online		
1.6	Routeur Dual WAN	Fibre + 4G/5G, Débit $\geq$ 1 Gbps, VPN, Failover automatique obligatoire		
1.7	Point Wi-Fi	Norme : Wi-Fi 5 ou 6, Sécurité : WPA2/WPA3 Enterprise		
1.8	Imprimante thermique	Thermique directe, Vitesse $\geq$ 200 mm/s, USB + Ethernet		
1.9	Scanner code-barres	Type : 1D/2D, Interface : USB / Bluetooth, Robustesse : IP54 min		
1.10	Balance connectée	Capacité : 30 kg min, Précision : ± 5 g, Interface : USB / RS232		
1.11	Câblage réseau	Cat 6a, Connecteurs : RJ45 Blindés		
1.12	Split	12 000 BTU / 3.5 kW, Classe A++, Débit d'air 450-580 m³/h, Disjoncteur 16–20 A		
1.13	Baie 6U	Largeur : 550-600 mm, Profondeur : 400-450 mm, Hauteur : 350-450 mm		
1.14	Installation & configuration	Déploiement physique, brassage de la baie, installation des OS		
1.15	Audit technique	Recette de conformité de l'installation électrique et réseau		
1.16	Migration de données	Importation des données locales existantes de l'agence s'il y a lieu		
1.17	Formation agent	Prise en main des équipements et de l'interface logicielle		
1.18	Kit Énergie de Secours	<i>Ajout</i> : Solution face aux coupures fréquentes d'électricité		
1.19	Internet Secours (SIM Data)	<i>Ajout</i> : Pour validation terrain du Failover automatique		

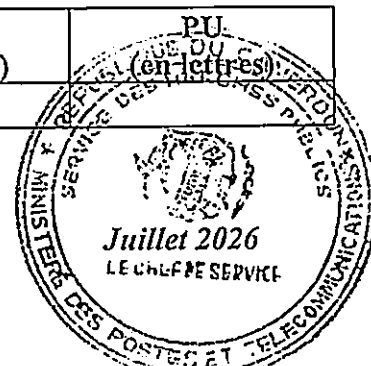


2. Agences avec système existant

N°	Désignation	Spécifications	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
2.1	Upgrade Serveur local (si besoin)	CPU : Xeon / Ryzen Pro, RAM : 32 Go, SSD RAID 1 (1 To min)		
2.2	Remplacement PC (si besoin)	Intel i5 / Ryzen 5 ($\geq$ 10e gen), RAM : 16 Go, SSD 512 Go, Win 10/11		
2.3	UPS (si besoin)	1500 – 3000 VA, Autonomie : 15–30 min, Line-interactive ou Online		
2.4	Routeur (si absent)	Dual WAN : Fibre + 4G/5G, Débit $\geq$ 1 Gbps, VPN, Failover automatique		
2.5	Smartphone	Android, 4G LTE, RAM 2 Go min, Stockage 32 Go, GPS + A-GPS		
2.6	Scanner code- barres	Type : 1D/2D, Interface : USB / Bluetooth, Robustesse : IP54 minimum		
2.7	Balance connectée	Capacité : 30 kg minimum, Précision : ± 5 g, Interface : USB / RS232		
2.8	Imprimante thermique	Technologie : Thermique directe, Vitesse $\geq$ 200 mm/s, USB + Ethernet		
2.9	Point Wi-Fi (si besoin)	Norme : Wi-Fi 5 ou 6, Sécurité : WPA2/WPA3 Enterprise		
2.10	Split (si besoin)	Climatisation pour la salle du serveur / matériel sensible		
2.11	Génie civil léger & Électricité	Remise aux normes de la terre et des goulottes existantes		
2.12	Audit infra, données & pont sync	Audit complet et installation du pont de synchronisation		
2.13	Installation du système offline-first	Déploiement de la base de données locale et de la logique de résilience		
2.14	Configuration sync & sécurité	Paramétrage des clés de chiffrement et des flux de synchronisation		
2.15	Nettoyage & Backup Initial	<i>Ajout</i> : Extraction et sécurisation des données historiques		

3. Cloud, Sécurité et Synchronisation

N°	Désignation	Unité	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
1	Infrastructure Cloud	FF		



B. Sécurité & Réseau (Coût estimatif mensuel selon composant)

N°	Désignation	Unité	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
1	Sécurité & Réseau	FF		

C. Synchronisation Offline-First & Monitoring (Coût de mise en place/outils)

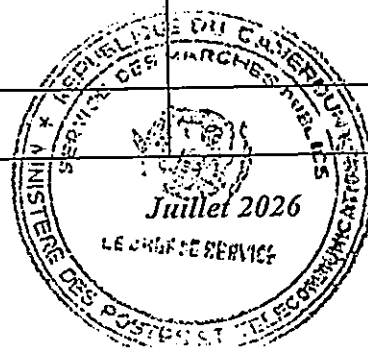
N°	Désignation	Unité	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
1	Synchronisation Offline-First & Monitoring	FF		

D. Accompagnement sur la durée de la phase pilote

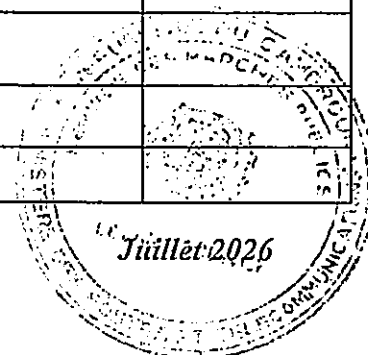
N°	Désignation	Unité	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
1	Accompagnement sur la durée de la phase pilote	FF		

3. Honoraires des experts

N°	Désignation	U	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
I	Validation du plan d'action			
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J		
2	Expert ingénieur Développeur Full-stack	H/J		
3	Expert Ingénieur Cloud (DevOps).	H/J		
4	Expert ingénieur en réseaux et en sécurité	H/J		
5	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J		
6	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J		
7	Opérateurs de saisie	H/J		
8	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....)	FF		
	sous total 1			
II	Mise en place de l'environnement technique, infrastructurel et logiciel			
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J		
2	Expert ingénieur Développeur Full-stack	H/J		
3	Expert Ingénieur Cloud (DevOps).	H/J		
4	Expert ingénieur en réseaux et en sécurité	H/J		
5	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J		
6	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J		

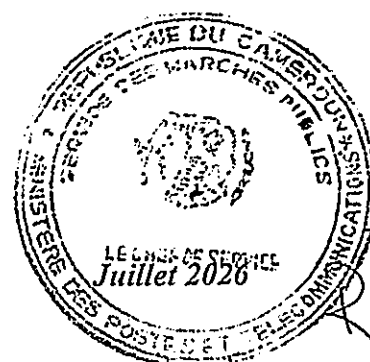


N°	Désignation	U	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
7	Électricien industriel	H/J		
8	Technicien réseau	H/J		
9	Technicien de maintenance informatique	H/J		
10	Opérateurs de saisie	H/J		
11	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....)	FF		
	Sous total 2			
III	Renforcement des capacités			
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J		
2	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J		
3	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J		
4	Opérateurs de saisie.	H/J		
5	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....).	H/J		
	Sous total 3			
IV	Mise en service et administration de la plateforme			
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J		
2	Expert ingénieur Développeur Full-stack	H/J		
3	Expert Ingénieur Cloud (DevOps).	H/J		
4	Expert ingénieur en réseaux et en en sécurité	H/J		
5	Sous total 4			
V	Recette des prestations précédée de la recette technique			
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J		
2	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J		
3	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J		
4	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....).	FF		
	Sous total 5			
VI	Production du rapport			
1	Traduction et édition du document en 10 exemplaires	FF		
	Sous total 6			
	Total général			



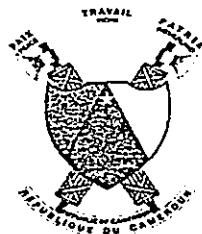
COÛT TOTAL DE LA PHASE PILOTE

N°	Désignation	PU (en chiffres)	PU (en lettres)
1	Agences avec système inexistant		
2	Agences avec système existant		
3	infrastructure cloud		
4	sécurité et réseau		
5	synchronisation		
6	accompagnement		
7	honoraires des experts		



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

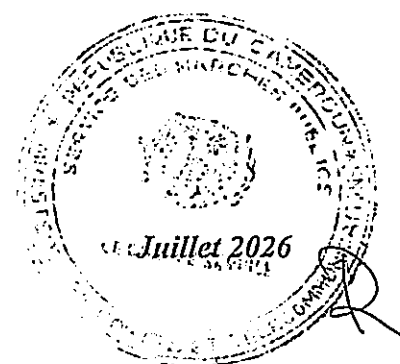
MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

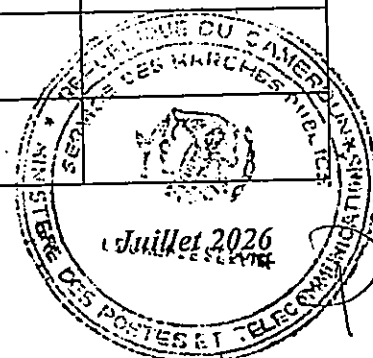
MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

PIECE N°7: CADRE DU DETAIL ESTIMATIF



1. Agences non équipées

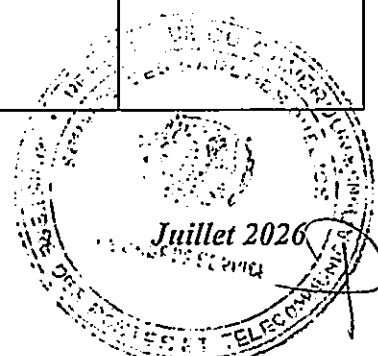
N°	Désignation	Spécifications	Qté	PU (FCFA)	PT HT (FCFA)
1.1	Génie civil léger & Électricité	Prises sécurisées, disjoncteur, mise à la terre (< 10 ohms), goulottes PVC, éclairage LED	1		
1.2	PC (i5, 8Go, SSD)	Intel i5 / Ryzen 5 ($\geq$ 10e gen), RAM : 16 Go, SSD 512 Go, Windows/Linux	02		
1.3	Serveur local	CPU : Xeon / Ryzen Pro, RAM : 32 Go, SSD RAID 1 (1 To min)	01		
1.4	Smartphone	Spécifications standards Android (suivi terrain)	02		
1.5	UPS 2000VA	1500-3000 VA, Autonomie : 15-30 min, Line-interactive ou Online	01		
1.6	Routeur Dual WAN	Fibre + 4G/5G, Débit $\geq$ 1 Gbps, VPN, Failover automatique obligatoire	01		
1.7	Point Wi-Fi	Norme : Wi-Fi 5 ou 6, Sécurité : WPA2/WPA3 Enterprise	01		
1.8	Imprimante thermique	Thermique directe, Vitesse $\geq$ 200 mm/s, USB + Ethernet	01		
1.9	Scanner code-barres	Type : 1D/2D, Interface : USB / Bluetooth, Robustesse : IP54 min	01		
1.10	Balance connectée	Capacité : 30 kg min, Précision : ± 5 g, Interface : USB / RS232	01		
1.11	Câblage réseau	Cat 6a, Connecteurs : RJ45 Blindés	1		
1.12	Split	12 000 BTU / 3.5 kW, Classe A++, Débit d'air 450-580 m³/h, Disjoncteur 16-20 A	01		
1.13	Baie 6U	Largeur : 550-600 mm, Profondeur : 400-450 mm, Hauteur : 350-450 mm	01		
1.14	Installation & configuration	Déploiement physique, brassage de la baie, installation des OS	1		
1.15	Audit technique	Recette de conformité de l'installation électrique et réseau	1		
1.16	Migration de données	Importation des données locales existantes de l'agence s'il y a lieu	1		
1.17	Formation agent	Prise en main des équipements et de l'interface logicielle	1		



1.18	Kit Énergie de Secours	Ajout : Solution face aux coupures fréquentes d'électricité	1		
1.19	Internet Secours (SIM Data)	Ajout : Pour validation terrain du Failover automatique	1		
TOTAL HORS TAXES (HT)					

2. Agences avec système existant

N°	Désignation	Spécifications	Qté	PU (FCFA)	PT HT (FCFA)
2.1	Upgrade Serveur local (si besoin)	CPU : Xeon / Ryzen Pro, RAM : 32 Go, SSD RAID 1 (1 To min)	01		
2.2	Remplacement PC (si besoin)	Intel i5 / Ryzen 5 ($\geq$ 10e gen), RAM : 16 Go, SSD 512 Go, Win 10/11	01		
2.3	UPS (si besoin)	1500 – 3000 VA, Autonomie : 15–30 min, Line-interactive ou Online	01		
2.4	Routeur (si absent)	Dual WAN : Fibre + 4G/5G, Débit $\geq$ 1 Gbps, VPN, Failover automatique	01		
2.5	Smartphone	Android, 4G LTE, RAM 2 Go min, Stockage 32 Go, GPS + A-GPS	02		
2.6	Scanner code-barres	Type : 1D/2D, Interface : USB / Bluetooth, Robustesse : IP54 minimum	02		
2.7	Balance connectée	Capacité : 30 kg minimum, Précision : ± 5 g, Interface : USB / RS232	01		
2.8	Imprimante thermique	Technologie : Thermique directe, Vitesse $\geq$ 200 mm/s, USB + Ethernet	01		
2.9	Point Wi-Fi (si besoin)	Norme : Wi-Fi 5 ou 6, Sécurité : WPA2/WPA3 Enterprise	01		
2.10	Split (si besoin)	Climatisation pour la salle du serveur / matériel sensible	01		
2.11	Génie civil léger & Électricité	Remise aux normes de la terre et des goulottes existantes	1		
2.12	Audit infra, données & pont sync	Audit complet et installation du pont de synchronisation	1		



2.13	Installation du système offline-first	Déploiement de la base de données locale et de la logique de résilience	1		
2.14	Configuration sync & sécurité	Paramétrage des clés de chiffrement et des flux de synchronisation	1		
2.15	Nettoyage & Backup Initial	<i>Ajout</i> : Extraction et sécurisation des données historiques	1		
TOTAL HORS TAXES (HT)					

3. Cloud, Sécurité et Synchronisation

Note : L'infrastructure Cloud ci-dessous est dimensionnée sur une base mensuelle (Abonnement Cloud type AWS / Azure / GCP) pour un réseau global projeté de 100 agences.

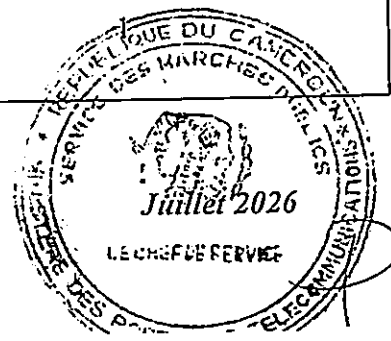
A. Infrastructure Cloud (Coût estimatif mensuel)

Coût mensuel : _____ FCFA. Bimestriel : _____ FCFA.

N°	Désignation	Unité	Qté	PU (FCFA)	PT HT (FCFA)
1	Infrastructure Cloud	FF	1		
TOTAL HORS TAXES (HT)					

Composantes :

N°	Domaine	Composant	Quantité	Spécifications techniques minimales
1	Cloud	VM applicatives	3	4 vCPU, 16 Go RAM, SSD ≥ 200 Go, Linux
2	Cloud	VM base de données (primaire)	1	8 vCPU, 32 Go RAM, SSD ≥ 2 To (IOPS élevés)
3	Cloud	VM base de données (réplica)	1	8 vCPU, 32 Go RAM, SSD ≥ 2 To
4	Cloud	Stockage objet (S3)	5 To	Scalabilité automatique, versioning, durabilité ≥ 99.999999%
5	Cloud	Stockage sauvegarde DB	2 To	Snapshots + backup incrémental
6	Cloud	Load Balancer	1	L7, HTTPS, failover automatique
7	Cloud	Cache (Redis)	1	2 vCPU, 8 Go RAM
8	Cloud	File de messages	1 cl.	RabbitMQ/Kafka, Persistance disque, ≥ 10k msg/min
9	Cloud	Env. de Staging	<i>Ajout</i> : Mini-cluster pour tester les correctifs de sync avant prod	



D. Sécurité & Réseau (Coût estimatif mensuel selon composant)

Coût mensuel :-----FCFA. Bimestriel :----- FCFA

N°	Désignation	Unité	Qté	PU (FCFA)	PT HT (FCFA)
1	Sécurité & Réseau	FF	1		
TOTAL HORS TAXES (HT)					

Composantes :

Domaine	Composant	Quantité	Spécifications techniques
Sécurité	VPN site-à-site	100	Tunnels IPSec, AES-256, SHA-2
Sécurité	Firewall cloud	1	Filtrage L3/L4 + règles dynamiques
Sécurité	WAF	1	Web Application Firewall, Protection OWASP Top 10
Sécurité	IAM	1	Gestion identités, RBAC, MFA, OAuth2
Sécurité	Certificats SSL	1	Wildcard, TLS 1.2+
Sécurité	Chiffrement données	Global	AES-256 (at rest)
Réseau	Bande passante cloud	≥ 100 Mbps	Latence optimisée Afrique
Réseau	NAT Gateway / IP	1	Haute dispo
Sécurité	Audit Sec. (PenTest)	Test d'intrusion externe annuel obligatoire	Forfait unique
Sécurité	VPN site-à-site	100	Tunnels IPSec, AES-256, SHA-2

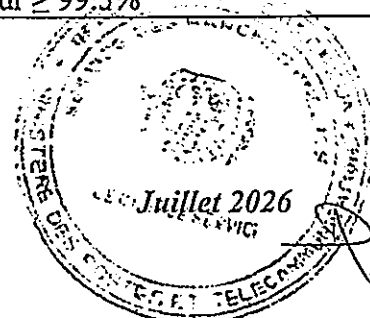
C. Synchronisation Offline-First & Monitoring (Coût de mise en place/outils)

Coût mensuel : _____ FCFA. Bimestriel : _____ FCFA

N°	Désignation	Unité	Qté	PU (FCFA)	PT HT (FCFA)
1	Synchronisation Offline-First & Monitoring	FF	1		
TOTAL HORS TAXES (HT)					

Composantes :

N°	Domaine	Composant	Quantité	Spécifications techniques minimales
1	Monitoring	Serveur monitoring	1	Prometheus, collecte métriques temps réel
2	Monitoring	Dashboard	1	Grafana, visualisation KPI
3	Monitoring	Logs	1	ELK Stack, ≥ 5 Go/jour ingestion
4	Monitoring	Alerting	1	Système d'alerte Email/SMS/Slack
5	Monitoring	Suivi synchronisation	1	Module de supervision (Latence, erreurs, backlog)
6	Monitoring	SLA uptime	Global	Support technique éditeur / intégrateur ≥ 99.5%



D. Accompagnement sur la durée de la phase pilote

Montant : _____ FCFA

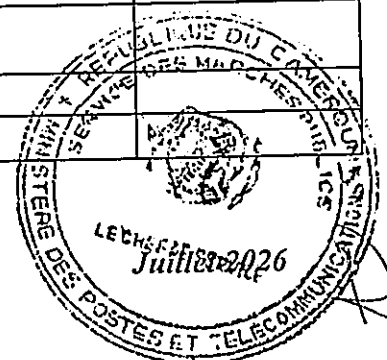
N°	Désignation	Unité	Qté	PU (FCFA)	PT HT (FCFA)
1	Accompagnement sur la durée de la phase pilote	FF	1		
TOTAL HORS TAXES (HT)					

Composantes :

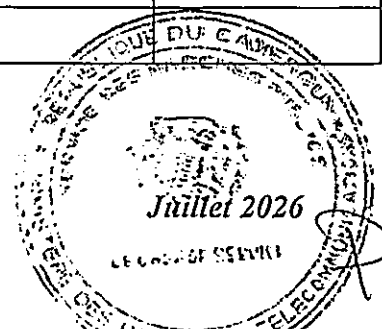
1	Accompagnement	Conduite du changement	Ateliers terrains contre le risque de résistance au changement	Forfait unique
---	----------------	------------------------	--	----------------

4. Honoraires des experts

N°	Désignation	U	Q	PU	Total
I	Validation du plan d'action				
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J	1		
2	Expert ingénieur Développeur Full-stack	H/J	1		
3	Expert Ingénieur Cloud (DevOps).	H/J	1		
4	Expert ingénieur en réseaux et en sécurité	H/J	1		
5	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J	1		
6	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J	1		
7	Opérateurs de saisie	H/J	1		
8	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....)	FF	1		
	sous total 1				
II	Mise en place de l'environnement technique, infrastructurel et logiciel				
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J	15		
2	Expert ingénieur Développeur Full-stack	H/J	10		
3	Expert Ingénieur Cloud (DevOps).	H/J	10		
4	Expert ingénieur en réseaux et en sécurité	H/J	10		
5	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J	15		
6	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J	10		
7	Électricien industriel	H/J	10		
8	Technicien réseau	H/J	10		



N°	Désignation	U	Q	PU	Total
9	Technicien de maintenance informatique	H/J	10		
10	Opérateurs de saisie	H/J	5		
11	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....)	FF	1		
	Sous total 2				
III	Renforcement des capacités				
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J	2		
2	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J	2		
3	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J	2		
4	Opérateurs de saisie.	H/J	2		
5	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....).	H/J	1		
	Sous total 3				
IV	Mise en service et administration de la plateforme				
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J	60		
2	Expert ingénieur Développeur Full-stack	H/J	60		
3	Expert Ingénieur Cloud (DevOps).	H/J	60		
4	Expert ingénieur en réseaux et en en sécurité	H/J	20		
5	Sous total 4				
V	Recette des prestations précédée de la recette technique				
1	Chef de mission, administrateur des Systèmes d'information	H/J	2		
2	Expert administrateur des postes ou inspecteur principal des postes	H/J	2		
3	Administrateur de Bases de Données (DBA).	H/J	2		
4	Débours (fournitures de bureau, rafraichissants....).	FF	1		
	Sous total 5				
VI	Production du rapport				
1	Traduction et édition du document en 10 exemplaires	FF	1		
	Sous total 6				
	Total général				



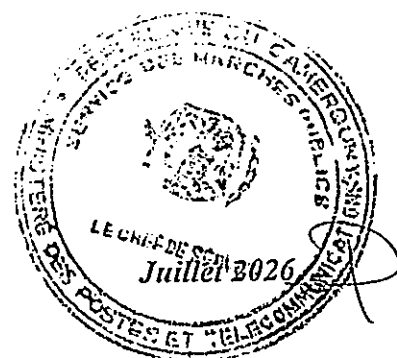
COÛT TOTAL DE LA PHASE PILOTE

N°	Désignation	QTE	PU	Total
1	Agences avec système inexistant	2		
2	Agences avec système existant	4		
3	infrastructure cloud	1		
4	sécurité et réseau	1		
5	synchronisation	1		
6	accompagnement	1		
7	honoraires des experts	1		
8	Total global HTVA			
	TVA (19,25%)			
	TTC			
	IR			
	NAP			

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

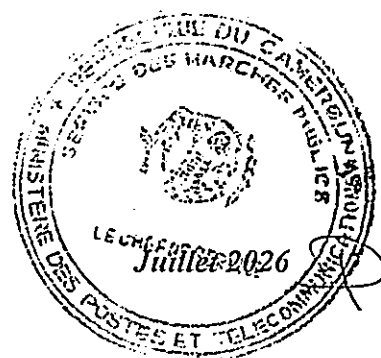
Signature..... [Insérer la signature],

Date.....[Insérer la date]



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

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

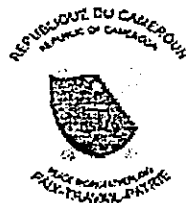


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



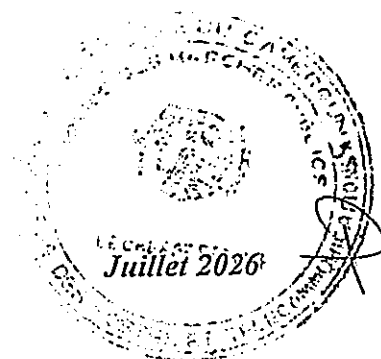
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N°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 :

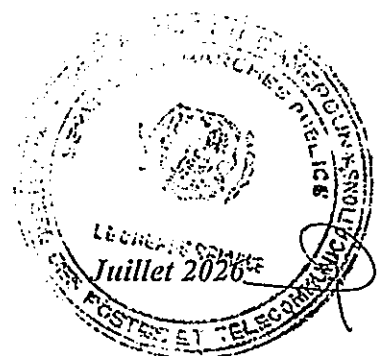
Net à payer :

DELAI DE LIVRAISON : _____

FINANCEMENT : BIP DU MINPOSTEL 2026

IMPUTATION : _____

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



Entre :

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

D'une part,

Et la société

B.P. : ____ à ____ Tel ____ Fax : ____

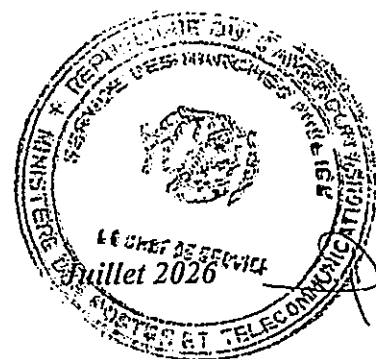
N° R.C : ____ à ____

N° Contribuable : ____

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

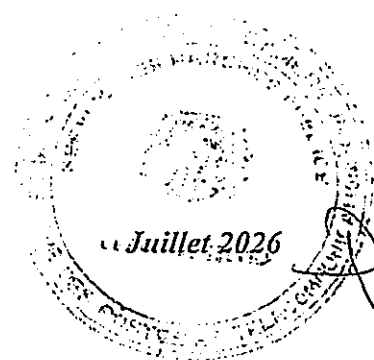
D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :



SOMMAIRE

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



Page _____ et dernière du marché N° _____ /M/MPT/SG/CIPM/2026 du _____

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]

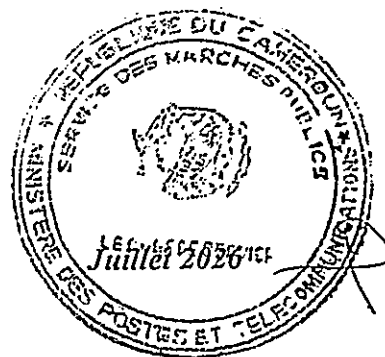
le cocontractant
« Lu et accepté »

Yaoundé, le _____

le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



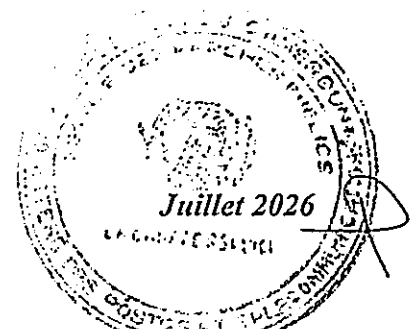
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIECE N° 10 : MODELE DE PIECES



SOMMAIRE

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de soumission ;

Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission ;

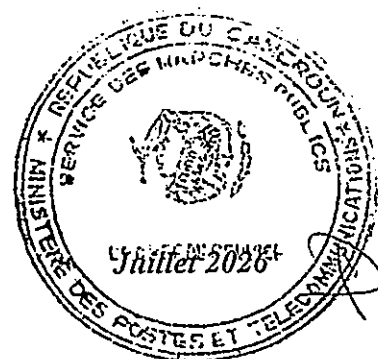
Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif.

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 marché



ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné,

Nationalité :

Domicile :

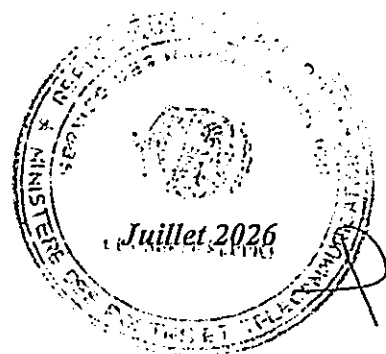
Fonction :

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 Directeur des Etablissements.



ANNEXE N°2 : MODELE 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'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ jours ;
- 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 :

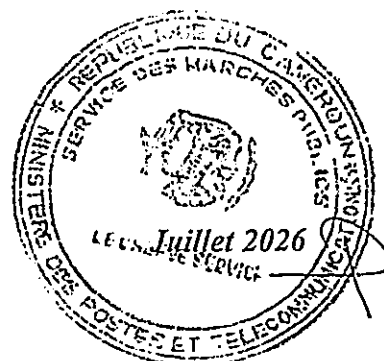
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____

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 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de la banque], représenté(e) par _____ [noms des signataires], ci-dessous désigné(e) « 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 :

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

Ou

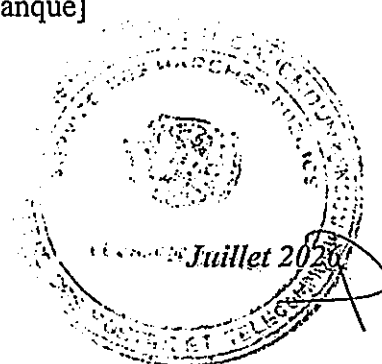
- b) Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
 - manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement 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
A _____, le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du cocontractant], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux],

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5% 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 au Cocontractant ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de la banque],

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

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

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

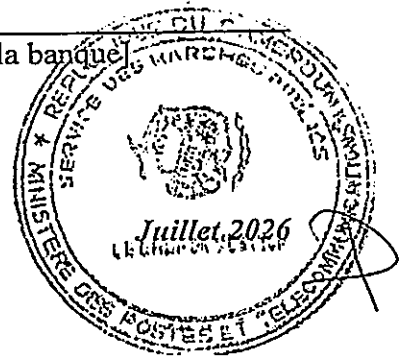
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____ le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

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

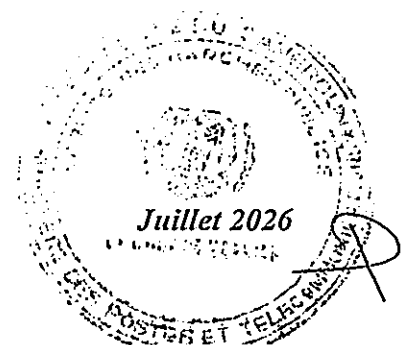
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°.....

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 : MODELE 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 à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] 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 [pourcentage inférieur à 10 % à préciser] 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.

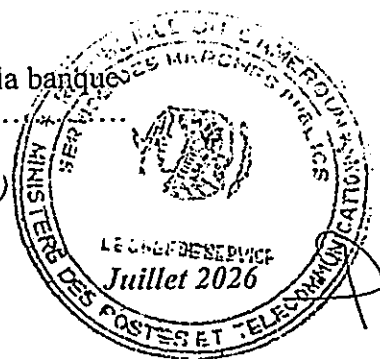
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

A....., le

(Signature de la banque)



ANNEXE N° 7 : MODELE D'ATTESTATION DE SOLVABILITE

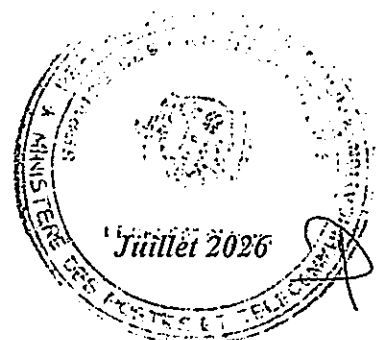
ATTESTATION DE SOLVABILITE

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 _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



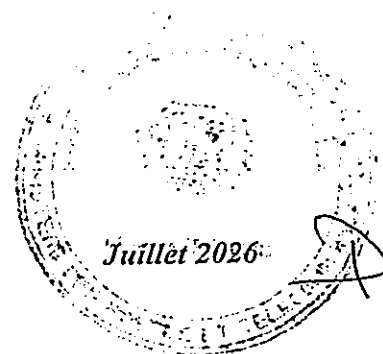
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIÈCE N°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.

MINPOSTEL



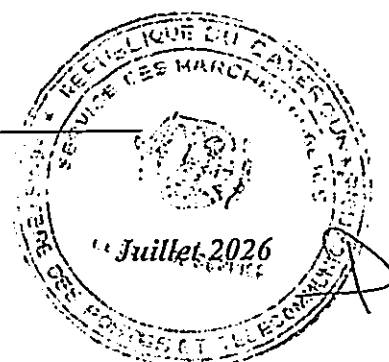
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du 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 : _____

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

En date du _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



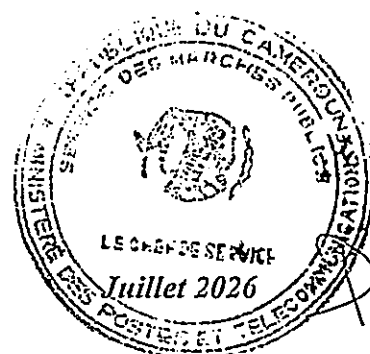
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIÈCE N°12. 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 :

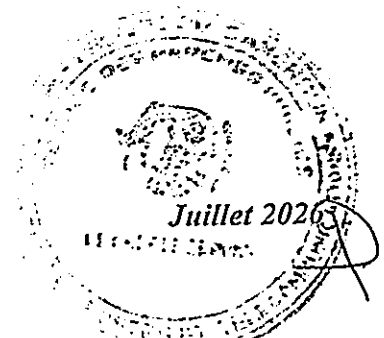
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale 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 _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



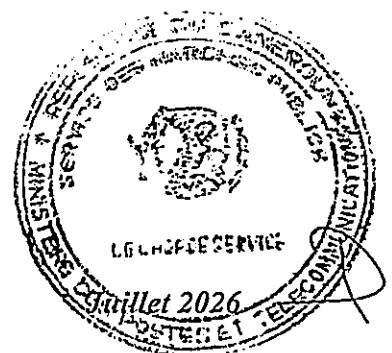
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

PIÈCE N°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 : Oui

Si oui la joindre et indiquer :

1.1. La date ; 2024 qui a donné lieu à la réalisation de la première phase du projet.

1.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;

1.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;

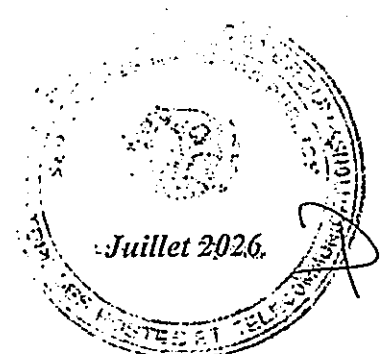
1.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

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

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.*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF
GENERAL AFFAIRS

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



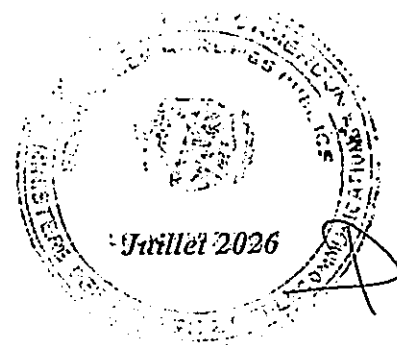
**LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**

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

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'inscrire 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.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau certificat Supplémentaire » ;
- identifier l'entreprise à partir du numéro de registre de Commerce, puis ajouter le certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

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 apparaît 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



