

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0336/MINFOF/CIPM/2026 DU 21 SEPTEMBRE 2026
RELATIF A L'ACQUISITION, L'INSTALLATION ET
LA CONFIGURATION DES EQUIPEMENTS ET
MATERIELS INFORMATIQUES POUR LA MISE EN
EXPLOITATION DU SYSTEME DE VERIFICATION
INTELLIGENT DES INVENTAIRES
D'EXPLOITATIONS FORESTIERES (SYVIEF).**

FINANCEMENT : BUDGET DU FONDS SPECIAL DE DEVELOPPEMENT FORESTIER (FSDF),

IMPUTATION : 60-C6 350 0 34000008 0131 361160

EXERCICE 2026



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SEPTEMBRE 2026

TABLE DES MATIERES DU DAO

- Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) – version française
 - Pièce n°1 bis : National Invitation to Tender – English version
 - Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
 - Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
 - Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Pièce n°5 : Cahier des Prescriptions Techniques / Termes de Référence
 - Pièce n°6 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - Pièce n°7 : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
 - Pièce n°8 : Modèle de marché
 - Pièce n°9 : Modèles de pièces à utiliser par les soumissionnaires
 - Pièce n°10 : Liste des établissements financiers autorisés à émettre les cautions – à annexer dans sa version en vigueur
 - Pièce n°11 : Grilles d'évaluation technique et de conformité
- Base documentaire : le présent projet reprend la structure du DAO informatique MINFOF fourni, les TDR et le DQE transmis, en les adaptant à la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert de la CIPM/MINFOF pour l'exercice 2026.
- Les paramètres administratifs à compléter avant signature/publication sont notamment : numéro et date du DAO, ligne d'imputation budgétaire, dates/heure de remise et d'ouverture, adresse électronique de contact et liste en vigueur des établissements financiers habilités.



PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

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

N° 0336 /AONO/MINFOF/CIPM/2026 DU 21 SEPT 2026

RELATIF A L'ACQUISITION, L'INSTALLATION ET LA CONFIGURATION DES
EQUIPEMENTS ET MATERIELS INFORMATIQUES POUR LA MISE EN
EXPLOITATION DU SYSTEME DE VERIFICATION INTELLIGENT DES
INVENTAIRES D'EXPLOITATIONS FORESTIERES (SYVIEF).

1. Objet

Le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de l'acquisition, de la livraison, de l'installation, de la configuration et de la mise en service de matériels et équipements informatiques destinés à la mise en exploitation du Système de Vérification Intelligent des Inventaires d'Exploitations Forestières (SYVIEF).

2. Consistance des prestations

Équipements Informatiques

N.	Désignation	Qté	Unité
1	Serveur ProLiant DL380 (Intel Xeon, 64 Go RAM, RAID)	1	Unité
2	Poste de travail standard / All in One Core i7, 16 Go RAM	07	Unité
3	Ordinateur portable Core i7, 16 Go RAM	3	Unité

Licences Logicielles

N.	Désignation	Qté	Unité
1	Système d'exploitation Windows Server 2022	1	Licence
2	Système d'exploitation Windows 11 Pro	10	Licence
3	Suite bureautique Microsoft Office Pro 2024	10	Licence
4	Antivirus Internet Security (Serveur)	1	Licence
5	Antivirus Internet Security (Client)	10	Licence
6	Nom de domaine .cm (renouvellement annuel)	3	Année

Équipements Réseau et Sécurité Électrique

N.	Désignation	Qté	Unité
1	Switch réseau Gigabit 24 ports manageable	2	Unité
2	Routeur / Firewall professionnel	1	Unité
3	Câblage réseau et accessoires (lot)	1	Lot
4	Onduleur UPS 3000 VA pour serveur	2	Unité

N.	Désignation	Qté	Unité
5	Onduleur UPS 1200 VA pour postes clients	07	Unité

Installation, configuration, tests, recette, formation et remise de la documentation technique.

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération, à l'issue des études préalables, est de quatre-vingt-dix millions (90 000 000) FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC).

4. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est constitué d'un (01) lot unique, compte tenu de l'interdépendance fonctionnelle entre le serveur, les postes clients, les licences, l'infrastructure réseau, la protection électrique et les prestations d'intégration.

5. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine de la fourniture, de l'intégration et de l'installation des équipements informatiques, justifiant d'une expérience avérée dans des prestations similaires.

6. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le CAS-Forêt, Exercice budgétaire 2015. Imputation budgétaire : C6 350 0 3 0000008 0131 1160.

7. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu est la soumission en ligne via la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde, dans les conditions précisées au RPAO, devra être déposée dans les délais impartis.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Service des Marchés, porte 807 au 8^{ème} étage) de l'Immeuble Ministériel N° 2 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du DAO peut être obtenue au Service des Marchés contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) FCFA au Trésor Public. La version électronique peut être téléchargée conformément aux modalités de la plateforme.

10. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution est de soixante (60) jours calendaires à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage. Ce délai comprend trente (30) jours pour l'acquisition et la livraison, vingt (20) jours pour l'installation et la configuration et dix (10) jours pour la formation et la documentation.

11. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre un cautionnement de soumission d'un montant de un million huit cent mille (1 800 000) FCFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la durée de validité des offres, établi par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances. Le cautionnement devra être accompagné du récépissé de consignation de la CDEC, conformément à la réglementation en vigueur.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 23/10/2026 à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13- Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 23/10/2028 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Forêts et de la Faune, dans la salle de conférences du Ministère des Forêts et de la Faune sise à au 6e étage, porte 635, de l'immeuble ministériel N°2.

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 l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

L'évaluation est effectuée en deux étapes : vérification des critères éliminatoires, puis appréciation des critères essentiels selon le système binaire (Oui/Non).

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- Non-production, dans les 48 heures accordées par la Commission, d'une pièce administrative ~~absente ou non conforme~~ ;
- Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou falsification d'une pièce ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ou d'une pièce financière exigée (BPU, DQE ou sous-détail lorsque requis) ;
- Non-respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur six (06) ;
- Absence de prospectus/fiches techniques en couleur permettant de vérifier les caractéristiques proposées ;
- Non-respect d'au moins 90 % des exigences techniques minimales ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Absence de l'engagement social et environnemental ;
- Absence du CCAP paraphé sur chaque page et signé à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».
- Absence de certifications du soumissionnaire aux normes internationales (ISO, CEI, UIT) ;
- Absence de l'Agrément du fabricant du Serveur, des ordinateurs et des onduleurs ;
- Absence de l'Autorisation du fabricant du serveur, des ordinateurs et des onduleurs.

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme aux exigences administratives et techniques, qui satisfait aux critères de qualification et présentant l'offre financière évaluée la moins-disante.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du Ministère des Forêts et de la Faune, 8^e étage, porte 807, de l'immeuble ministériel n°2 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros :

(+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 17/01/2025

LE MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE



Jules Doret NDONGO

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Président CIPM/MINFOR
- Affichage -chrono (pour information/publication)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS UNDER EMERGENCY
PROCEDURE No. 20330 /AONO/MINFOF/CIPM/2026 OF 21 SEPT 2021
CONCERNING THE ACQUISITION, INSTALLATION AND CONFIGURATION OF IT
EQUIPMENT AND MATERIALS FOR THE OPERATIONALIZATION OF THE
INTELLIGENT VERIFICATION SYSTEM FOR FOREST EXPLOITATION
INVENTORIES (SYVIEF).**

1. Purpose

The Minister of Forestry and Wildlife, Contracting Authority, is launching a National Open Invitation to Tender for the acquisition, delivery, installation, configuration and commissioning of IT equipment and materials intended for the operationalization of the Intelligent Verification System for Forest Exploitation Inventories (SYVIEF).

2. Scope of Services

IT Equipment

No.	Description	Qty	Unit
1	ProLiant DL380 Server (Intel Xeon, 64 GB RAM, RAID)	1	Unit
2	Standard workstation / All-in-One, Core i7, 16 GB RAM	07	Unit
3	Core i7 laptop, 16 GB RAM	3	Unit

Software Licenses

No.	Description	Qty	Unit
1	Windows Server 2022 operating system	1	License
2	Windows 11 Pro operating system	10	License
3	Microsoft Office Pro 2024 office suite	10	License
4	Internet Security Antivirus (Server)	1	License
5	Internet Security Antivirus (Client)	10	License
6	.cm domain name (annual renewal)	3	Year

Network and Electrical Security Equipment

No.	Description	Qty	Unit
-----	-------------	-----	------

1	Manageable 24-port Gigabit network switch	2	Unit
2	Professional Router / Firewall	1	Unit
3	Network cabling and accessories (lot)	1	Lot
4	3,000 VA UPS for server	2	Unit
5	1,200 VA UPS for client workstations	07	Unit

Installation, configuration, testing, acceptance, training and delivery of technical documentation.

3. Estimated Cost

The estimated cost of the operation, following preliminary studies, is ninety million (90,000,000) FCFA, all taxes included (VAT inclusive).

4. Lot Allocation

This Invitation to Tender consists of a single (01) lot, given the functional interdependence between the server, client workstations, licenses, network infrastructure, electrical protection and integration services.

5. Participation and Origin

Participation in this Invitation to Tender is open, on equal terms, to companies incorporated under Cameroonian law operating in the field of supply, integration and installation of IT equipment, with proven experience in similar services.

6. Financing

The services covered by this Invitation to Tender are financed by CAS-Forêt (Special Forestry Fund), 2026 budget year. Budget line: 60-C6 350 0 34000008 0131 361160.

7. Submission Method

The submission method adopted is online submission via the COLEPS platform. A backup copy, under the conditions specified in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO), must be deposited within the prescribed time limits.

8. Consultation of the Tender Documents

The physical file may be consulted free of charge at the offices of the Contracting Authority during business hours, at the Ministry of Forestry and Wildlife, Directorate of General Affairs (Procurement Department, door 807, 8th floor) of Ministerial Building No. 2, from the date of publication of this notice.

It may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the website of the ARMP (www.armacm.cm).

9. Acquisition of the Tender Documents

The physical version of the tender file (DAO) may be obtained from the Procurement Department upon presentation of a payment receipt for a non-refundable amount of one hundred thousand

(100,000) FCFA to the Public Treasury. The electronic version may be downloaded in accordance with the platform's procedures.

10. Execution Period

The maximum execution period is sixty (60) calendar days from notification of the service order to commence. This period includes thirty (30) days for acquisition and delivery, twenty (20) days for installation and configuration, and ten (10) days for training and documentation.

11. Bid Bond

Each bidder must attach to its bid a bid bond in the amount of one million eight hundred thousand (1,800,000) FCFA, valid for thirty (30) days beyond the validity period of the bids, issued by an institution or financial institution approved by the Minister in charge of Finance. The bond must be accompanied by the CDEC deposit receipt, in accordance with the regulations in force.

12. Submission of Bids

Each bid, drafted in French or English, must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 13/10/2016 at 12:00 noon (midday). A backup copy of the bid recorded on a USB flash drive must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above indication, within the prescribed time limits.

File Size and Format

For online submission, the maximum sizes of the documents to be transmitted on the platform, constituting the bidder's bid, are as follows:

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

Accepted formats are as follows:

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

Bidders shall use compression software to reduce file sizes where necessary.

13. Admissibility of Bids

Administrative documents, the technical bid and the financial bid must be placed in separate, sealed envelopes.

The following shall be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- envelopes bearing indications of the bidders' identity;
- envelopes received after the submission deadline;
- envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender;

- failure to comply with the number of copies specified in the RPAO, or bids submitted only in copies.

Any bid that is incomplete with respect to the requirements of the Tender Documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-category institution or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the templates of the Tender Documents, shall result in the outright rejection of the bid without recourse. A bid bond that is submitted but has no connection with the tender concerned shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of Bids

The opening of bids takes place in a single stage.

In any event, the opening of the administrative documents, technical bids and financial bids will take place on 23/10/2028 at 1:00 p.m. by the Internal Public Procurement Board of the Ministry of Forestry and Wildlife, in the conference room of the Ministry of Forestry and Wildlife, located on the 6th floor, door 635, of Ministerial Building No. 2.

Only bidders may attend this opening session, or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a joint venture.

~~Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or certified true copy form by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated less than three (03) months prior to the original bid submission date, or have been issued after the date of signature of the invitation to tender notice.~~

In the event of the absence or non-conformity of an administrative document at the time of bid opening, and after a 48-hour period granted by the Board, the bid will be rejected.

15. Evaluation Criteria

Evaluation is carried out in two stages: verification of eliminatory criteria, followed by assessment of essential criteria on a binary (Yes/No) basis.

- Absence or non-conformity of the bid bond at the opening of bids;
- Failure to produce, within the 48 hours granted by the Board, a missing or non-conforming administrative document;
- False declaration, fraudulent practice or falsification of a document;
- Absence of a quantified unit price or a required financial document (Unit Price Schedule, Bill of Quantities, or detailed cost breakdown where required);
- Failure to comply with at least five (05) of the six (06) essential criteria;
- Absence of color brochures/technical data sheets enabling verification of the proposed specifications;

- Failure to comply with at least 90% of the minimum technical requirements;
- Absence of a sworn statement of non-abandonment of services over the past three years;
- Absence of the integrity charter;
- Absence of the social and environmental commitment;
- Absence of the Special Administrative Clauses (CCAP) initialed on every page and signed on the last page with the words "read and approved";
- Absence of the bidder's certifications to international standards (ISO, IEC, ITU);
- Absence of the manufacturer's approval for the server, computers and UPS units;
- Absence of the manufacturer's authorization for the server, computers and UPS units.

16. Award

The contract will be awarded to the bidder whose bid complies with the administrative and technical requirements, meets the qualification criteria, and offers the lowest evaluated financial bid.

17. Bid Validity Period

Bidders remain bound by their bids for ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

18. Further Information

Further information may be obtained during business hours from the Procurement Department of the Ministry of Forestry and Wildlife, 8th floor, door 807, of Ministerial Building No. 2, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Fight Against Corruption and Malpractice

To report any corrupt practices, acts or deeds, please call CONAC (National Anti-Corruption Commission) on 1517, or the Public Procurement Regulatory Authority (MINMAP) (SMS or call) at the following numbers:

(+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- MINFOF/CIPM
- Notice Board - Records (For information/publication)

Yaounde, 21 SEPT 2026
MINISTER OF FORESTRY AND WILDLIFE

REPUBLIC OF CAMEROON
 Le Ministre
 MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE
Jules Dorel Ndongo

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE



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

La présente pièce reprend la trame du RGAO du DAO informatique MINFOF fourni, adaptée à la présente consultation. Les dispositions particulières de la présente consultation figurent au RPAO et prévalent en cas de divergence.

Table des Matières

A. Généralités.....

B. Dossier d'Appel d'Offres.....

C. Préparation des offres.....

D. Dépôt des offres.....

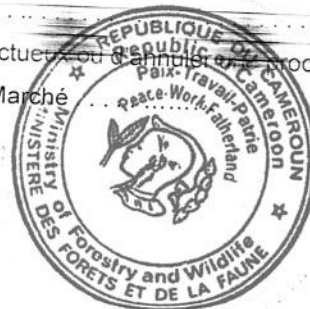
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....

F. Attribution du Marché.....

Article 37: Attribution du marché

Article 38: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler la procédure.

Article39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché



Règlement Général de l'Appel d'Offres



Règlement Général de l'Appel d'Offres

A. Généralités

Article 1: Portée de la soumission

1.1. Le Ministre des Forêts et de la Faune, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2: Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3: Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

Les définitions ci-après sont admises:

Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,

Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

Sont considérées comme des "Pratiques collusoires", toutes formes d'ententes entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

"Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.



4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions 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 ;

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

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 ; ou

Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage.

Article 5: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

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

Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Les informations relatives aux points suivants sont exigées dans le cas échéant :

La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

Les commandes acquises et les marchés attribués ;

Les litiges en cours ;

La disponibilité du matériel indispensable.

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

L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, 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 ;

L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement

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 ;



Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage et de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;

En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après:

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AO) avant la date limite de dépôt des offres.

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.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés publics.

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au MINMAP et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

9.1. L'Autorité Contractante 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.

9.2. 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.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C - Préparation des offres



Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. 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 :

tous les documents attestant que le soumissionnaire :

a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

a 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 déchéances prévues par la législation en vigueur.

la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1, 6.2 et 18 du RGAO.

b.2. 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 techniques conformément à l'article 17 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 des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

Les Spécifications Techniques (ST).

c. Volume 3 : Offre financière

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

la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;

le Détail estimatif dûment rempli ;



le Sous Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix fournis en annexe.

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

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- 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.

13.3. 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. Sauf dispositions contraires du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.4. 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. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des Fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes.



démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. 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, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché, des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Caution de Soumission demeurera valide pendant au moins trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. si le Soumissionnaire :
 - i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32.4 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 ; ou
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission.

Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande du maître d'ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de 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.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas.

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'appel d'offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".



22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

23.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après la date et heure limite fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO.

La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention

« RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « CODIFICATION ».

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

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est appropriée lorsque les critères de qualification sont aisément applicables.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente. Laquelle sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.



Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variante de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4 Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

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

26.7 En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage délégué ;

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché, ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée, sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-commission d'analyse, lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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



Article 29 : Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La Sous-commission d'analyse déterminera 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 extrinsèque.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

29.5. Le Maître d'Ouvrage 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 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1 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.

30.2 La Sous-commission d'analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'analyse 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 indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être 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 BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

34.1. La Sous-commission d'analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

34.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments ci-après :

Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;

Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Sous-commission d'analyse exclura et ne prendra pas en compte :
Dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;

Dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;

Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution du Marché ;

De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

34.4. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-commission d'analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures, Services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 35 : Marge de préférence

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 36 : Comparaison des offres

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



F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché

37.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

37.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 38 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera, par Décision, à l'attributaire du Marché, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

41.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres et, le cas échéant, le rapport de l'Observateur Indépendant.

41.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

41.3. 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.

41.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage et au Président de la Commission de Passation des Marchés.

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

Article 42 : Signature du marché

42.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés (et à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant) pour adoption.

42.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente après visa préalable du MINMAP le cas échéant.

42.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.



Article 43 : Cautionnement définitif

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

43.2. Le cautionnement 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 par une caution personnelle et solidaire.

43.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

43.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.



PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Les renseignements et données ci-après complètent et précisent le RGAO. En cas de divergence, les dispositions du présent RPAO prévalent.

Réf.	Rubrique	Données particulières
1.1	Autorité Contractante / Maître d'Ouvrage	Ministre des Forêts et de la Faune, Immeuble Ministériel n°2, Yaoundé.
1.2	Référence	AONO N°0336/AONO/MINOF/CIPM/2026 du 21 septembre 2026
1.3	Objet	Acquisition, installation et configuration des équipements et matériels informatiques pour la mise en œuvre du SYVIEF.
1.4	Délai d'exécution	60 jours calendaires à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.
2.1	Financement	CAS-Forêt – Exercice 2026. Imputation : 60-C6 350 0 34000008 0131 361160.
2.2	Allotissement	Un lot unique.
3.1	Mode de soumission	Soumission en ligne via COLEPS avec copie de sauvegarde.
3.2	Frais d'acquisition du DAO	100 000 FCFA, payable au Trésor Public.
3.3	Cautionnement de soumission	1 800 000 FCFA, valable 30 jours au-delà de la validité des offres, avec récépissé CDEC.
3.4	Validité des offres	90 jours à compter de la date limite de dépôt.
4.1	Dépôt	Plateforme COLEPS au plus tard le 23/10/2026 à 12 heures ; copie de sauvegarde au Service des Marchés.
4.2	Ouverture	Le 23/10/2026 à 13 heures, par la CIPM/MINOF.
5.1	Langue	Français et anglais.
5.2	Monnaie	Franc CFA.
6.1	Dossier administratif	Pièces prévues par le Code, le DTAO et le présent RPAO, dont caution de soumission, attestations fiscales/sociales et pouvoir du signataire.
6.2	Offre technique	Mémoire technique, prospectus couleur, fiches techniques, planning, méthodologie d'installation, formation et SAV, références, équipe, preuves d'autorisation fabricant/distributeur lorsque requis, CCAP et ST paraphés.
6.3	Offre financière	Soumission, BPU, DQE, sous-détail des prix lorsque requis et toutes pièces financières exigées.
7.1	Expérience	Au moins cinq (05) références similaires exécutées au cours des trois dernières années, justifiées par première et dernière pages du marché/lettre-commande et PV de réception ou pièces équivalentes.
7.2	Capacité financière	Attestation de capacité financière d'au moins 80 000 000 FCFA délivrée par une institution financière agréée.
7.3	Chiffre d'affaires	Chiffre d'affaires cumulé d'au moins 300 000 000 FCFA sur les trois dernières années, justifié par pièces probantes.
7.4	Garantie	Garantie constructeur/fournisseur minimale de douze (12) mois.
7.5	SAV	Support téléphonique/distant sous 48 h et intervention sur site sous 72 h ouvrables au maximum ; stock de pièces et outils de maintenance.
7.6	Conformité technique	Au moins 90 % des exigences techniques minimales doivent être satisfaites ; toute exigence qualifiée de « minimum obligatoire » doit être respectée.

8.1	Critères essentiels	Six critères binaires : présentation ; références ; capacité financière ; garantie/SAV ; planning et méthodologie ; acceptation des conditions du marché. Seuil : au moins 5/6.
8.2	Critères éliminatoires	Voir grille détaillée ci-après.
9.1	Attribution	Offre financière évaluée la moins-disante parmi les offres qualifiées.
10.1	Marge de préférence	Sans objet, sauf disposition réglementaire ou décision applicable à la date de publication.

Grille des critères éliminatoires

N°	Critère
E1	Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis.
E2	Absence/non-conformité d'une pièce administrative non régularisée dans les 48 heures accordées par la Commission, hors caution de soumission.
E3	Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée.
E4	Absence d'un prix unitaire quantifié ou d'une pièce financière exigée.
E5	Moins de cinq (05) critères essentiels satisfaits sur six (06).
E6	Moins de 90 % des exigences techniques minimales satisfaites.
E7	Absence de prospectus ou fiche technique couleur permettant l'identification et la vérification des matériels proposés.
E8	Absence de déclaration sur l'honneur de non-abandon des prestations au cours des trois dernières années.
E9	Absence de charte d'intégrité
E10	Absence d'engagement social et environnemental
E11	Absence du CCAP paraphé sur chaque page et signé à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».
E12	Absence de l'autorisation du Fabricant pour le serveur, ordinateurs et onduleurs.
E13	Absence de l'Agrément du Fabricant, pour le serveur, les ordinateurs et les onduleurs
E14	Absence de certifications du soumissionnaire aux normes internationales (ISO, CEI, UIT)

Grille des critères essentiels

N°	Critère essentiel	Evaluation
C1	Présentation générale de l'offre : lisibilité, sommaire, pagination, classement et cohérence documentaire.	Oui/Non
C2	Références : au moins 5 prestations similaires sur les 3 dernières années, justifiées.	Oui/Non
C3	Capacité financière : attestation d'au moins 80 000 000 FCFA et chiffre d'affaires cumulé $\geq$ 300 000 000 FCFA sur les 3 dernières années.	Oui/Non
C4	Garantie et SAV : garantie $\geq$ 12 mois, hotline, délai d'intervention, pièces de rechange et moyens de maintenance.	Oui/Non
C5	Planning et méthodologie : délai $\leq$ 60 jours, plan d'installation/configuration, tests, formation et documentation.	Oui/Non
C6	Acceptation des conditions du marché : CCAP et ST paraphés et signés, absence de réserves substantielles.	Oui/Non

Seuil de qualification : cinq (05) « Oui » sur six (06). La conformité technique détaillée fait l'objet d'une grille séparée et demeure une condition éliminatoire au seuil de 90 %.



PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CAP)



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

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition, la livraison, l'installation, la configuration et la mise en service des matériels et équipements informatiques nécessaires à la mise en œuvre du SYVIEF.

Article 2 : Procédure de passation

Appel d'Offres National Ouvert conformément au Code des Marchés Publics, aux DTAO en vigueur et aux pièces du présent DAO.

Article 3 : Maître d'Ouvrage, Chef de Service et Ingénieur

Le Ministre des Forêts et de la Faune est le Maître d'Ouvrage.

Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère des Forêts et de la Faune.

L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule Informatique du Ministère des Forêts et de la Faune.

Article 4 : Pièces constitutives

Les pièces constitutives comprennent notamment : le Marché signé, la Soumission du Cocontractant de l'administration dans ses dispositions non contraires au présent DAO, le CCAP, les Spécifications Techniques et les Termes De Références, le Bordereau des Prix Unitaires, le Devis Quantitatif et Estimatif, le planning de livraisons et d'exécution des prestations, l'offre technique et financière retenue, et toutes pièces expressément citées dans le marché.

Article 5 : Garanties et cautions

Le cautionnement définitif est fixé à 5 % du montant TTC du marché. La retenue de garantie est fixée à 10 % du montant TTC, sauf disposition réglementaire contraire applicable à la date de signature.

Article 6 : Montant du marché

Le montant définitif est celui résultant du DQE et de l'offre financière retenue, après corrections éventuelles des erreurs arithmétiques et application des règles du RGAO.

Article 7 : Prix

Les prix sont fermes et non révisables, sauf disposition contraire expressément prévue par la réglementation applicable.

Article 8 : Avance de démarrage

Sans objet dans le présent projet, sauf décision contraire du Maître d'Ouvrage avant signature et sous réserve des conditions réglementaires de cautionnement.

Article 9 : Paiement

Les paiements sont effectués conformément à la réglementation financière en vigueur, sur présentation des pièces justificatives requises et après constatation du service fait.

Article 10 : Pénalités

Les pénalités de retard sont appliquées conformément au Code des Marchés Publics et aux clauses du marché. Leur cumul ne peut dépasser le plafond réglementaire applicable.

Article 11 : Délai et lieu d'exécution

Le délai maximum est de 60 jours calendaires. Le lieu principal de livraison et de réception est le siège du MINIFOR à Yaoundé ; le déploiement peut être effectué dans les services et délégations concernés selon le plan valide par le Maître d'Ouvrage.



Article 12 : Transport et assurance

Le fournisseur supporte le transport, la manutention, l'assurance et les risques jusqu'au lieu de livraison/réception convenu.

Article 13 : Matériels neufs

Tous les matériels doivent être neufs, non utilisés, en emballage d'origine, avec numéros de série, certificats d'authenticité et garanties constructeur.

Article 14 : Services après-vente

Le fournisseur maintient pendant la période de garantie les moyens humains, techniques et logistiques nécessaires. Le support à distance est accessible au MINFOF et les interventions sur site sont assurées dans un délai maximal de 72 heures ouvrables.

Article 15 : Documentation et licences

Les licences originales, clés d'activation, certificats d'authenticité, manuels et documents d'administration doivent être remis au MINFOF. Les licences et abonnements exigés doivent couvrir au minimum trois ans, sauf lorsque le DQE précise une période différente pour un service annuel.

Article 16 : Formation

Le fournisseur assure la formation des utilisateurs et des administrateurs, fournit les supports et remet une feuille de présence et un rapport de formation.

Article 17 : Réception provisoire

La réception provisoire intervient après livraison, installation, configuration, tests, vérification des licences, formation et remise de la documentation. Elle est matérialisée par un procès-verbal.

La tenue de la Commission de réception provisoire est précédée par la Réception technique des matériels et équipements informatiques; effectuée par l'Ingénieur du marché, le Cocontractant de l'Administration et tout Expert éventuellement convié par le Maître d'Ouvrage. Les opérations de Réception technique sont sanctionnées par un Procès-verbal de réception technique signé par l'Ingénieur du marché, le Cocontractant et l'Expert éventuel.

La Commission de réception provisoire se tient à la suite de la réception technique.

La Commission de réception provisoire se compose comme suit :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du Marché (le Chef de la Cellule Informatique du MINFOF)

Membres :

- Le Chef de Service du Marché (Le Directeur des Affaires Générales du MINFOF)
- Le Directeur des Forêts ou son représentant
- Le Chef Service des Marchés du MINFOF
- Un représentant du MINMAP (Observateur)
- Un Cadre du Service des Marchés du MINFOF
- Le Comptable-matières du CAS-Forêts.

Article 18 : Documents avant réception

Le fournisseur remet notamment : facture, bordereau de livraison, certificats de garantie, certificats d'origine, certificats de conformité, numéros de série, licences et procès-verbaux de tests.

Article 19 : Garantie

La garantie minimale est de douze (12) mois à compter de la réception provisoire. Elle couvre les défauts de fabrication, pannes matérielles et défauts imputables au fournisseur dans les conditions du marché.



Article 20 : Réception définitive

La réception définitive intervient à l'issue de la période de garantie, après levée des réserves et satisfaction des obligations de garantie.

La Composition de la Commission de réception définitive est la même que celle de la Réception provisoire.

Article 21 : Résiliation

Le marché peut être résilié dans les cas et conditions prévus par le Code des Marchés Publics et les clauses contractuelles.

Article 22 : Force majeure

La force majeure est traitée conformément au CCAG applicable et aux stipulations du marché.

Article 23 : Litiges

Les différends sont réglés à l'amiable et conformément aux mécanismes prévus par la réglementation des marchés publics.

En cas de désaccord persistant, tout litige sera porté devant les juridictions compétentes de la ville de Yaoundé.

Article 24 : Entrée en vigueur

Le marché devient définitif après signature par l'autorité compétente et entre en vigueur à compter de sa notification au titulaire.



PIECE N°5 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES
REFERENCE



PIECE N°5 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES ET TERMES DE REFERENCE

5.1 Contexte et justification

Le Gouvernement camerounais, à travers le MINFOF, a initié le développement du Système de Vérification Intelligent des Inventaires d'Exploitations Forestières (SYVIEF). Le système vise à moderniser et automatiser la vérification des inventaires forestiers soumis par les exploitants afin de renforcer la transparence, la traçabilité et la conformité des activités d'exploitation forestière.

Le présent marché porte sur l'acquisition, l'installation et la configuration des équipements informatiques, licences logicielles et infrastructures nécessaires à l'exploitation opérationnelle du SYVIEF dans les services centraux et déconcentrés du MINFOF. Le budget prévisionnel global est de 90 000 000 FCFA TTC.

5.2 Objectif principal

Acquérir et déployer les équipements, licences et infrastructures nécessaires à l'utilisation du SYVIEF, dans un délai contractuel maximum de 60 jours, conformément au calendrier détaillé des TDR.

5.3 Objectifs spécifiques

- équiper les agents chargés de la saisie, de la vérification et de l'analyse des inventaires au niveau central et dans les Délégations Régionales concernées ;
- sécuriser l'environnement logiciel avec des licences officielles et à jour ;
- fiabiliser l'infrastructure réseau et la protection électrique ;
- assurer l'installation, la configuration, la formation et la documentation nécessaires à l'exploitation du système.

5.4 Résultats attendus

- les agents disposent de postes de travail et ordinateurs portables opérationnels et compatibles avec le SYVIEF ;
- le parc informatique dispose de licences officielles et à jour ;
- l'infrastructure réseau et les systèmes de protection électrique sont déployés ;
- les utilisateurs et administrateurs sont formés et disposent d'une documentation technique complète.

5.5 Consistance et quantités

N°	Désignation	Quantité	Unité
1	Serveur rack 2U de gamme équivalente au ProLiant DL380 (Xeon, 64 Go RAM, RAID)	1	U
2	Poste de travail standard / All in One Core i7, 16 Go RAM	7	U
3	Ordinateur portable Core i7, 16 Go RAM	3	U
4	Windows Server 2022	1	Licence
5	Windows 11 Pro	10	Licence
6	Microsoft Office Pro 2024	10	Licence
7	Antivirus professionnel serveur	1	Licence
8	Antivirus professionnel clients	10	Licence
9	Nom de domaine .cm	3	Licence
10	Switch Gigabit 24 ports manageable	2	Année
11	Routeur / Firewall professionnel	1	U
12	Câblage réseau et accessoires	1	Lot
13	Onduleur UPS 3000 VA serveur	2	U
14	Onduleur UPS 1200 VA postes clients	7	U
15	Installation, configuration, tests et recette	1	Forfait
16	Formation utilisateurs/administrateurs	1	Forfait
17	Documentation technique	1	Forfait



5.6 Spécifications techniques minimales

Équipement	Exigences minimales
Serveur	Processeur Intel Xeon ou équivalent ; 64 Go RAM DDR4 minimum ; RAID 1 pour système et RAID 5 pour données ; 10 To de stockage

	SAS ou technologie équivalente ; double interface réseau Gigabit ; alimentation redondante ; kit rails ; compatibilité Windows Server 2022 et PostgreSQL 14+ ; capacité d'au moins 100 connexions simultanées ; temps de réponse cible inférieur à 5 secondes par requête.
All in One	Intel Core i7 ou équivalent ; RAM 16 Go DDR4 minimum ; SSD 512 Go minimum ; écran Full HD 1920×1080 ; clavier et souris sans fil ; webcam et haut-parleurs intégrés ; réseau Ethernet ; Wi-Fi/Bluetooth ; compatibilité Windows 11 Pro et navigateurs modernes.
Ordinateurs portables	Intel Core i7 ou équivalent ; RAM 16 Go DDR4 minimum ; écran 15,6 pouces Full HD ; SSD 512 Go minimum ; autonomie minimale 4 heures ; Wi-Fi/Bluetooth ; USB 3.0 ou supérieur ; HDMI ; compatibilité avec les logiciels du SYVIEF.
Switchs	Deux switchs manageable 24 ports Gigabit minimum, support VLAN et QoS, avec modules SFP et fonctions de supervision.
Routeur/Firewall	NAT/PAT, filtrage, VPN, IPS/IDS ou fonctions de détection/prévention d'intrusion équivalentes ; administration sécurisée.
Câblage	Catégorie 6 ou supérieure, câbles, connecteurs RJ45, goulottes, baies/armoires réseau, prises murales et accessoires ; câblage certifié et testé.
UPS serveur	UPS Online double conversion 3000 VA minimum, batteries additionnelles, autonomie adaptée à la protection du serveur.
UPS clients	UPS 1200 VA minimum, technologie line-interactive ou supérieure, batteries et accessoires adaptés aux postes clients.
Logiciels	Licences officielles, originales et activables ; couverture minimale de trois ans lorsque la licence/abonnement est concerné ; documentation et clés d'activation remises au MINFOF.

5.7 Spécifications non fonctionnelles

- les équipements doivent être adaptés aux conditions d'exploitation au siège du MINFOF et dans les Délégations Régionales concernées ;
- le serveur doit permettre une disponibilité élevée et supporter au moins 100 connexions simultanées ;
- les équipements doivent être protégés contre les coupures et fluctuations électriques par les UPS ;
- les postes et serveurs doivent être protégés par une solution antivirus professionnelle à jour ;
- le câblage doit être certifié et testé avant mise en service ;
- les équipements doivent offrir une ergonomie compatible avec un usage prolongé et une mobilité suffisante pour les missions de terrain.

5.8 Equipe minimale à mobiliser

Profil	Qualification / expérience minimale	Mission
Chef de projet	Ingénieur informaticien Bac+3 ; expérience minimum de 10 ans dans les projets de déploiement informatique	Coordination générale, planning, recette
Ingénieur réseaux/sécurité	Bac+3 réseaux/télécoms minimum ; expérience pertinente	Dimensionnement, réseau, firewall, VPN, sécurité
Technicien Supérieur : support/installation	Bac+2 ou certification équivalente	Installation, configuration et dépannage
Formateur	Profil pédagogique confirmé	Formation utilisateurs et administrateurs

5.9 Calendrier d'exécution

Phase	Durée	Activités
Phase 1	30 jours	Commande, expédition et réception des équipements
Phase 2	20 jours	Installation physique, déploiement logiciel, configuration et tests
Phase 3	10 jours	Formation, documentation et accompagnement
Total	60 jours	Exécution complète du marché

5.10 Garantie et SAV

Garantie constructeur/fournisseur minimale de 12 mois. Pendant la garantie : support téléphonique ou distant sous 48 heures maximum et intervention sur site sous 72 heures ouvrables maximum. Les pièces de rechange sont neuves. Le fournisseur fournit une liste des pièces et consommables disponibles ainsi que les moyens de maintenance.



5.11 Plateau technique du prestataire

Le prestataire soumissionnaire doit disposer d'un plateau technique professionnel pour assurer les opérations de maintenance qui pourraient se produire pendant la période de garantie, notamment : deux (02) caisses à outils équipées des tourne-vis, fer à souder, bobine d'étain, multimètre numérique, capacimètre, pompe à dessouder, pinces à sertir, testeurs de réseau, table d'essai. Ledit plateau technique doit être illustré par des images en couleurs desdits matériels avec production d'une attestation de disponibilité des matériels illustrés. Le soumissionnaire doit être détenteur d'un véhicule de liaison, type fourgonnette pour assurer le transport des matériels entre le laboratoire du prestataire et les services du MINFOP.

5.12 Réception

La réception provisoire intervient après vérification quantitative et qualitative, installation, configuration, tests de fonctionnement, vérification des licences, formation et remise de la documentation. Un procès-verbal de réception provisoire est établi.

5.13 Responsabilités

Le MINFOP met à disposition les locaux, autorisations d'accès, valide les livrables et assure les paiements conformément au marché. Le fournisseur livre des équipements neufs et conformes, installe et configure dans les délais, remet les licences et certificats d'authenticité, forme les utilisateurs et assure la maintenance corrective pendant la garantie.



PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Les prix sont indiqués hors TVA, en lettres et en chiffres. Ils comprennent toutes les sujétions de fourniture, transport, assurance, manutention, installation, configuration et mise en service nécessaires à la bonne exécution du marché.

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaire HTVA en lettres	Prix unitaire HTVA en chiffres
1	Serveur Proliant DL380 Châssis 2U et alimentation redondante, processeur Intel Xeon Silver (configuration bi socket) RAM 64Go DDR4 ECC(4 barrettes de 16Go) Contrôleur RAID et disques (RAID1 système 2x600Go SAS, RAID5 données 4x1,2 To SAS) Cartes réseau Gigabit double port, kit rail de montage, rack et accessoires, Garantie constructeur 03 ans + support.	U	1		
2	Poste All in One Core i7 / 16 Go / SSD 512 Go / Full HD	U	7		
3	Ordinateur portable Core i7 / 16 Go / SSD 512 Go	U	3		
4	Windows Server 2022	Licence	1		
5	Windows 11 Pro	Licence	10		
6	Microsoft Office Pro 2024	Licence	10		
7	Antivirus professionnel serveur	Licence	1		
8	Antivirus professionnel clients	Licence	10		
9	Nom de domaine .cm	Année	3		
10	Switch Gigabit 24 ports manageable	U	2		
11	Routeur / Firewall professionnel	U	1		
12	Câblage réseau et accessoires	Lot	1		
13	UPS 3000 VA serveur	U	2		
14	UPS 1200 VA postes clients	U	7		
15	Installation, configuration, tests et recette	Forfait	1		
16	Formation	Forfait	1		
17	Documentation technique	Forfait	1		





PROJET DE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

Les montants prévisionnels par article ne figurent pas dans le présent cadre. Le soumissionnaire renseigne obligatoirement ses prix.

N°	Désignation	Unité	Quantité	P.U. HTVA	Montant HTVA
1	Serveur Proliant DL380 Châssis 2U et alimentation redondante, processeur Intel Xeon Silver (configuration bi socket) RAM 64Go DDR4 ECC(4 barrettes de 16Go) Contrôleur RAID et disques (RAID1 système 2x600Go SAS, RAID5 données 4x1,2 To SAS) Cartes réseau Gigabit double port, kit rail de montage, rack et accessoires, Garantie constructeur 03 ans + support.	U	1		
2	Poste All in One Core i7 / 16 Go / SSD 512 Go / Full HD	U	7		
3	Ordinateur portable Core i7 / 16 Go / SSD 512 Go	U	3		
4	Windows Server 2022	Licence	1		
5	Windows 11 Pro	Licence	10		
6	Microsoft Office Pro 2024	Licence	10		
7	Antivirus professionnel serveur	Licence	1		
8	Antivirus professionnel clients	Licence	10		
9	Nom de domaine -cm	Année	3		
10	Switch Gigabit 24 ports manageable	U	2		
11	Routeur / Firewall professionnel	U	1		
12	Câblage réseau et accessoires	Lot	1		
13	UPS 3000 VA serveur	U	2		
14	UPS 1200 VA postes clients	U	7		
15	Installation, configuration, tests et recette	Forfait	1		
16	Formation	Forfait	1		
17	Documentation technique	Forfait	1		

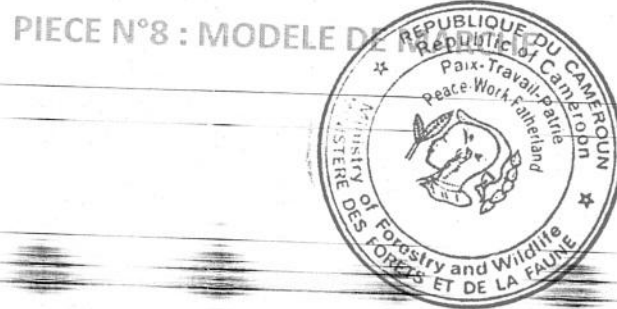
TOTAL HTVA : _____ FCFA

TVA : _____ FCFA

TOTAL TTC : _____ FCFA

Le coût prévisionnel global de la consultation est de 90 000 000 FCFA TTC





PIECE N°8 : MODELE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN – Paix, Travail, Patrie

MARCHE N° ____/M/MINFOF/CIPM/2026

Objet : Acquisition, installation et configuration des équipements et matériels informatiques pour la mise en exploitation du SYVIEF.

Maître d'Ouvrage : Ministre des Forêts et de la Faune.

Titulaire : _____

Montant TTC : _____ FCFA.

Délai : soixante (60) jours calendaires.

Financement : CAS-Forêt – Exercice 2026.

Le présent marché est régi par le Code des Marchés Publics, les textes réglementaires en vigueur, le CCAG applicable, le CCAP, les Spécifications Techniques, le BPU, le DQE et l'offre retenue.

Signatures :

Le Maître d'Ouvrage : _____

Le Cocontractant : _____



PIECE N°10 : GRILLE DE CONFORMITE TECHNIQUE



PIECE N°10 : GRILLE DE CONFORMITE TECHNIQUE

N°	Exigence technique	Conformité
1	Serveur : Processeur Intel Xeon/équivalent ; RAM ≥64 Go ECC ; RAID 1/5 ; réseau Gigabit double ; alimentation redondante ; Windows Server/PostgreSQL ; ≥100 connexions simultanées	Oui/Non
2	All in One : Core i7/équivalent ; RAM ≥16 Go ; SSD ≥512 Go ; Full HD ; webcam ; Wi- Fi/Bluetooth ; clavier/souris	Oui/Non
3	Portable : Core i7/équivalent ; RAM ≥16 Go ; SSD ≥512 Go ; écran 15.6" Full HD ; autonomie ≥4 h ; USB/HDMI	Oui/Non
4	Switchs : 24 ports Gigabit manageable ; VLAN ; QoS ; SFP	Oui/Non
5	Firewall : NAT/PAT ; filtrage ; VPN ; IPS/IDS ou équivalent	Oui/Non
6	Câblage : Cat6 ou supérieur ; connectique ; baies ; prises ; certification/tests	Oui/Non
7	UPS serveur : 3000 VA online double conversion ; batteries additionnelles	Oui/Non
8	UPS clients : 1200 VA minimum ; batteries et accessoires	Oui/Non
9	Licences : versions officielles ; clés d'activation ; couverture requise ; documentation	Oui/Non
10	Installation/configuration/tests/recette ; méthodologie et moyens suffisants	Oui/Non
11	Formation/documentation : programme, supports et livrables	Oui/Non
12	Garantie/SAV : ≥12 mois ; support 48 h ; intervention 72 h ; pièces de rechange	Oui/Non

Règle : au moins 90 % des exigences techniques doivent être satisfaites. Les exigences identifiées comme minimales et structurantes du système ne peuvent faire l'objet d'une réserve substantielle.



PIECE N°11 : GRILLE D'EVALUATION DETAILLEE



PIECE N°11 : GRILLE D'EVALUATION DETAILLEE

N°	DESIGNATION	OUI	NON	Observations
	CRITERES ELIMINATOIRES			
1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres			
2	Absence d'un prix unitaire quantifié			
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée			
4	Le non-respect de 90% critères essentiels			
5	Absence d'un prospectus incluant des images et spécifications techniques en couleur			
6	L'absence de l'Agrément du Fabricant pour le serveur, les ordinateurs et les onduleurs.			
7	L'absence de l'Autorisation du Fabricant pour le serveur, les ordinateurs et les onduleurs.			
8	Absence d'une caution de soumission acquittée à la main par l'émetteur, à l'ouverture des plis conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022, relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagnée du récépissé délivré par la CDEC.			
9	Absence de production d'une attestation de capacité financière à hauteur de 80 millions délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI			
10	Absence de la Déclaration d'engagement signée du soumissionnaire suivant le modèle			
	CRITERES ESSENTIELS	OUI	NON	
1	Les références du soumissionnaire : au moins cinq (05) références dans les prestations similaires au cours des trois dernières années (première et dernière page du marché ou de la lettre commande avec PV de réception)			
2	Attestation du Service Après-vente			
3	Garantie sur les matériels livrés (12 mois)			



N°	DESIGNATION	OUI	NON	Observations
4	Véhicule de liaison avec Carte Grise certifiée			
5	Trousse de maintenance (tourne-vis, multimètre numérique, logiciel de dépannage), table d'essai			
6	Liste des pièces de rechange certifiée par le soumissionnaire			
7	Description du service après-vente			
8	Hotline pour assurer la communication avec le Maître d'Ouvrage			
9	Temps d'intervention : entre 01 jour et 03 jours			
10	Délai de réception conforme (02 mois)			
11	Planning de livraison conforme aux délais			
12	Lisibilité de l'offre			
13	Reliure de l'offre			
14	Intercalaire en couleur dans l'offre			
15	Sommaire dans l'offre			
16	Pagination de l'offre			
17	Chiffre d'affaires cumulé sur les trois (03) dernières années d'au moins 300 millions (100 millions par an)			
18	CCAP paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière page			
19	Spécifications Techniques paraphées, signées, datées et cachetées à la dernière page			
	TOTAL(19)			

Conformité des spécifications techniques

N°	DESIGNATION	Critères d'évaluation	OUI	NON	OBSERVATIONS
	MATERIELS INFORMATIQUES ET ELEMENTS A EVALUER				
	Agrément de l'éditeur Microsoft	Agrément de l'éditeur Microsoft			
	Agrément de l'éditeur d'antivirus	Agrément de l'éditeur d'antivirus			
	PROSPECTUS TECHNIQUE ET FICHE TECHNIQUE DES MATERIELS	Proposition Technique: Prospectus Technique en couleur présentant tous les matériels			
		Sous-Total 1			

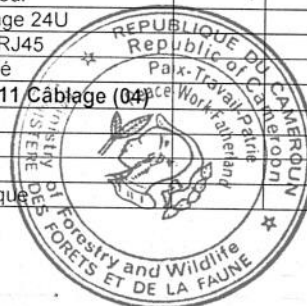


A

		(/03)			
	Serveur ProLiant DL380	Chassis 2U et alimentation redondante (2 PSU)			
		Processeur Intel Xeon Silver (configuration bi socket)			
		RAM 64 Go DDR4 ECC (4 barrettes de 16 Go)			
		Contrôleur RAID et disques (RAID 1 système 2x600 Go SAS, RAID 5 données 4x1,2 To SAS)			
		Cartes réseau Gigabit double port			
		Kit rails de montage rack et accessoires			
		Garantie constructeur 3 ans et support			
		SOUS-TOTAL2 SERVEUR (07)			
	MICRO-ORDINATEUR ALL-IN-ONE	CPU : core i7 11 ^{ème} génération			
		HDD: 1To SSD			
		Ram: 16Go			
		Ecran lcd 23.8			
		Licence authentique windows 11 pro 64bits			
		Lecteur carte mémoire 3 en 1			
		1 sortie HDMI 1.4			
		Carte réseau Ethernet			
		3 ports USB			
		Wifi+Bluetooth+Webcam			
		Clavier Azerty multimédia			
		Souris avec système scrolling			
		SOUS-TOTAL3 (Micro-ordinateur All in one) (12)			
	LAPTOP	CPU : Core i7, 11 ^{ème} génération			
		HDD: 1To SSD			
		Ram: 16 Go			
		Ecran lcd 15.6			
		Licence authentique windows 11 pro 64bits			
		Pavé Numérique			
		Clavier Azerty multimédia			
		Carte Réseau RJ45			
		SOUS-TOTAL4 LAPTOP (08)			
	Onduleur clients	Capacité -puissance de sortie 325watts/1200VA			
		Tension nominale de sortie : 230V			
		Fréquence de sortie (synchro avec le secteur) :50/60Hz +/- Hz			
		Tension d'entrée nominale 230V			
		Fréquence d'entrée : 50Hz,			
		Nombre de cordons d'alimentation : 1			
		Intensité maximale d'entrée : 5.0A			
		Batteries préinstallées : 1			
		Temps de recharge typique : 4 heures			
		Autonomie de 4,5 minutes à 50% de charge (325 W)			
		Capacité Batterie Volt Ampère			
		Heure : 75			



		SORTIES adaptées aux écrans et unité centrale et câble en U pour alimentation écran ou unité centrale ou si nécessaire			
		SOUS-TOTAL 5 ONDULEUR CLIENT (12)			
	Onduleur pour Serveur UPS serveur : 3000 VA online double conversion ; batteries additionnelles	Technologie			
		On-Line double conversion			
		Puissance apparente			
		3 000 VA / 3 kVA			
		Puissance active			
		2 400 W			
		Forme d'onde			
		Sinusoïdale pure			
		Tension d'entrée nominale			
		230 V			
		Plage de tension d'entrée			
		160–280 V à pleine charge ; jusqu'à 110–285 V à demi-charge			
		Fréquence d'entrée			
		40–70 Hz, détection automatique			
		Tension de sortie			
		220 / 230 / 240 V configurable			
		Fréquence de sortie			
		50/60 Hz ±3 Hz synchronisée réseau			
		Autonomie de la batterie			
		attendue 1 200-W (50 %) ~8–10 min			
	Licence Antivirus	Prises de sortie			
		6 × IEC C13 + 1 × IEC C19			
		Batteries internes plomb-acide, recharge intelligente avec compensation de température			
		SOUS-TOTAL 6 ONDULEUR SERVEUR (12)			
		Monoposte			
		Durée: un (01) an			
		Licence Authentique			
		Editeur choisi			
		SOUS-TOTAL 7 ANTIVIRUS (04)			
	Suite Bureautique Microsoft office Edition PME 2024 Licence Perpétuelle	Suite Bureautique Microsoft Office			
		Version Edition PME 2024			
		Licence perpétuelle			
		SOUS-TOTAL 8 SUITE BUREAUTIQUE (03)			
	Switch	24 ports Gigabit			
		manageable			
		VLAN			
		QoS			
		SFTP			
	Firewall	SOUS-TOTAL 9 Switch (05)			
		NAT/PAT			
		filtrage			
		VPN			
		IPS/IDS			
	Câblage	SOUS-TOTAL 10 Firewall (04)			
		Cat6 ou supérieur			
		Baie de brassage 24U			
		Prises réseau RJ45			
		Câblage Certifié			
	Installation/configuration/tests/recette : méthodologie et moyens suffisants	SOUS-TOTAL 11 Câblage (04)			
		Installation			
		configuration			
		tests			
		Recette technique			



		méthodologie			
		Moyens logistiques			
		SOUS-TOTAL12 Installation (05)			
	Formation/documentation : programme, supports et livrables	Formation			
		Documentation			
		Support			
		SOUS-TOTAL13 FORMATION (03)			
	Garantie/SAV : ≥12 mois ; support 48 h ; intervention 72 h ; pièces de rechange	Garantie			
		SAV ≥12 mois			
		intervention 72 h			
		pièces de rechange			
		SOUS-TOTAL14 GARANTIE (04)			
	Chef d'équipe : Ingénieur des Travaux en informatique (Bac+3) 10 ans d'expérience minimum	Copie certifiée du diplôme			
		Curriculum vitae daté et signé(CV)			
		Expérience en informatique et/ou électronique : au moins 03 ans			
		Sous-Total15 Chef d'Equipe (03)			
	Ingénieur des travaux réseaux et télécomms (Bac+3) :	Copie du diplôme			
		Curriculum vitae daté et signé(CV)			
		Expérience en informatique et /ou électronique : au moins 03 ans			
		Sous-Total 16 (Technicien Info) (03)			
	Technicien Supérieur (Bac+2) : 01 technicien supérieur spécialisé en électrotechnique	Copie du diplôme			
		Curriculum vitae daté et signé(CV)			
		Expérience en électrotechnique : au moins 03 ans			
		Sous-Total 17 (Technicien Elect) (03)			
	TOTAL GENERAL (95 points)				



**PIECE N°12 : MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**



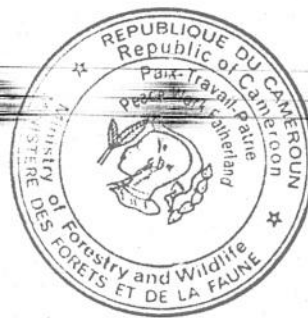


TABLE DES MODÈLES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel
- Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°14: Références du candidat
- Annexe n°15: Descriptif de la méthodologie et du plan de travail
- Annexe n°16: modèle de fiche d'information sur le matériel essentiel
- Annexe n°17: modèle de charte d'intégrité
- Annexe n°18: modèle d'engagement social et environnemental



ANNEXE N° 1: MODÈLE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODÈLE DE SOUMISSION

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

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait _____ le _____
Signature :

Nom du signataire : _____
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 pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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



ANNEXEN°4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]





A

ANNEXEN°5 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du 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 fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% 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 réception 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 du cautionnement 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 l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N° 6 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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



Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



A

ANNEXE N°7 : MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° ____ du ____ : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes

Signature

En date du

pour de



ANNEXE N° 8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

[illegible]

ANNEXE N°9 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL À MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attribution



ANNEXE N°10 : MODÈLE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SOUS-TRAITÉES COMMANDÉES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	



ANNEXE N°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom
et titre du signataire

Nom du Candidat

Adresse



ANNEXE N°12 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ

Poste : Nom du Candidat :
 de l'employé : Profession : Diplômes :
 Date de naissance :
 par le Candidat : Nationalité : Nombre d'années d'emploi
 associations/groupements professionnels : Affiliation à des

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles
 à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité



Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N° 13 : DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER



A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°14 : RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

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



A

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

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

Nom du candidat :



ANNEXE N°15 : DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.



ANNEXE N°16 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATÉRIEL ESSENTIEL, LE CAS ÉCHÉANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant.



ANNEXE 17 : MODELE DE CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché 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 chargée des marchés publics et résolu à 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 chargée 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 prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



ANNEXE N°18 : MODELE D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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



**PIECE 13 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHÉS PUBLICS**



PIECE 13 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

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

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.



PIECE 14 : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



1 Lettre de soumission

Je soussigné(e) _____, agissant au nom et pour le compte de _____, après avoir pris connaissance du DAO N° _____/AONO/MINFOF/CIPM/2026, m'engage à exécuter les prestations pour le montant de _____ FCFA TTC et dans un délai de soixante (60) jours calendaires, conformément aux stipulations du DAO. Je certifie l'exactitude des informations fournies.

2 Déclaration d'engagement

Nous nous engageons à respecter les prescriptions du DAO, les règles d'intégrité, les obligations sociales et environnementales applicables et à ne pas recourir à des pratiques frauduleuses ou corruptives.

3 Déclaration de non-abandon

Je soussigné(e) _____ certifie sur l'honneur que l'entreprise _____ n'a pas abandonné de prestation au cours des trois dernières années, ou, le cas échéant, fournit la déclaration complète exigée par la réglementation.

4 Déclaration de non-conflit

Nous déclarons ne pas nous trouver dans une situation de conflit d'intérêts incompatible avec la présente consultation.

5 Engagement du fabricant / distributeur agréé

Le fabricant/distributeur _____ autorise _____ à fournir, installer et assurer le support des équipements _____ dans le cadre du présent marché.

6 Attestation de capacité financière

Nous, _____, institution financière agréée, attestons que _____ dispose d'une capacité financière d'au moins 60 000 000 FCFA, sous réserve de nos conditions habituelles.

7 Attestation de garantie et SAV

Le fournisseur _____ s'engage à assurer une garantie minimale de 12 mois, un support distant sous 48 heures et une intervention sur site sous 72 heures ouvrables.

8 Planning de livraison

Le soumissionnaire présente un planning détaillé couvrant : approvisionnement/livraison (30 jours), installation/configuration (20 jours), formation/documentation (10 jours).

9 Charte d'intégrité

Le soumissionnaire déclare respecter les principes de transparence, d'intégrité, de prévention de la corruption, de concurrence loyale et de protection des intérêts de l'Etat.

10 Engagement social et environnemental

Le soumissionnaire s'engage à respecter la réglementation applicable en matière sociale, de sécurité au travail, de gestion des déchets électroniques et de protection de l'environnement.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE
REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontralcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de

l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).
- Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;



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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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

