



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINPOSTEL

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000039/AONR/MPT/CIPM/2020 DU 21 SEPTEMBRE 2020
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES
CAPACITES DES AUDITEURS EN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION**

FINANCEMENT : CAS FSE-2020

IMPUTATION BUDGETAIRE : N°54 45 587 06 330006 08 6186 « Recrutement d'un cabinet pour le renforcement des capacités de certains personnels de l'ANTIC : formations CSXP-CSP10-CCNA-CISA CEHv10, CEFiv9, CSAv9, CSCU (training, manuels, simulateurs, examens officiels, hébergement, transport,.....)».



Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner ;

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

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

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

Pièce n° 4 : Les tableaux pour la proposition technique ;

Pièce n° 5 : Les tableaux pour la proposition financière ;

Pièce n° 6 : Les termes de références ou description des services ;

Pièce n° 7 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

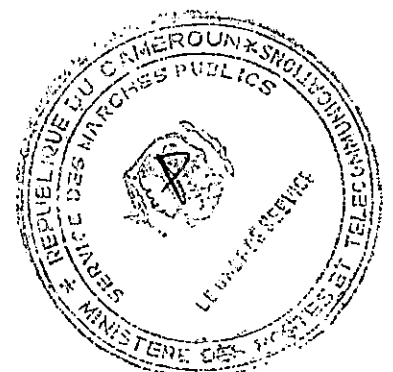
Pièce n° 8 : Le modèle de marché

Pièce n° 9 : Les formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires ;

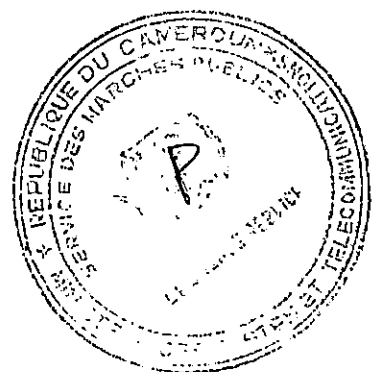
Pièce n° 10 : Les formulaires des études préalables ;

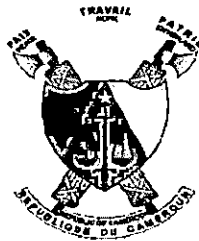
Pièce n° 11 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.

Pièce n° 12 : la grille d'évaluation ;



PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





N° _____/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA

Yaoundé, le

Le Ministre

à

Monsieur le Directeur Général de

.....

.....

Objet : Invitation à soumissionner.-

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous informer que votre Cabinet a été préqualifié dans le cadre de l'Appel International à Manifestation d'Intérêt n°0018/AMI/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA/2020 du 22 juin 2020 pour le recrutement d'un cabinet ou bureau d'études en vue du renforcement des capacités des auditeurs de l'ANTIC en sécurité des systèmes d'information.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré sur présentation d'une quittance de versement, d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) Francs CFA, au Trésor Public.

La présente lettre d'invitation est également adressée aux candidats préqualifiés ci-après:

.....

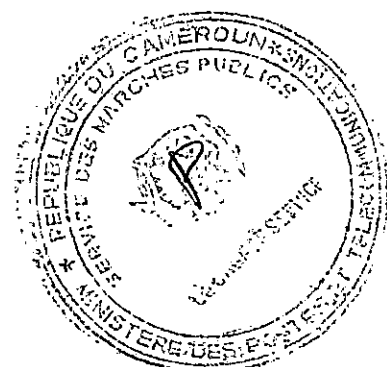
Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution d'un montant d'un million (1.000.000) Francs CFA.

Je vous saurais gré de bien vouloir nous faire savoir dans un délai maximum de sept (07) jours, à compter de la réception de la présente invitation à soumissionner, que vous avez opté de soumissionner.

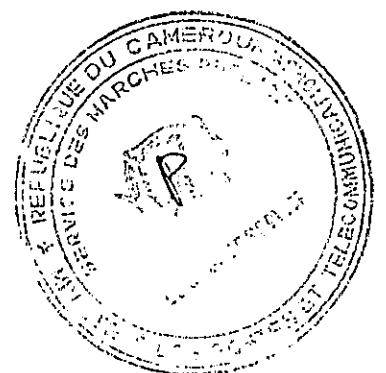
Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Ampliatiions :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Chrono ;
- Affichage (pour information).-



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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF GENERAL
AFFAIRS

00000039
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
// JONR/MPT/CIPM/2020 DU 24 SEPT 2020
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES
CAPACITES DES AUDITEURS EN SECURITE DES SYSTEMES
D'INFORMATION. *P*

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Postes et Télécommunications, lance un Appel d'offres National Restreint pour lancer en procédure d'urgence pour le recrutement d'un cabinet ou bureau d'études en vue du renforcement des capacités des auditeurs en sécurité des systèmes d'information.

2. Consistance des prestations

Les prestations portent sur la formation et la présentation aux examens de certification dans les domaines suivants :

- Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10);
- ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA);
- COBIT5 Foundation/Implementation ;
- Certified Information Systems Security Professional (CISSP).

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux cabinets et bureaux d'études, sélectionnées au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt n°00000018/AM/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA/2020 du 22 juin 2020, à savoir :

- Groupement KIAMA SA et INTEGC, BP: 8570 Yaoundé, Tel: +237 694 03 14 76;
- SEVEN ACADEMY, BP 4550 Douala, Tel +237 675 23 73 67;
- Institute of Professional Excellence (IPE) BP : 1158 Douala, Tel. : +237 699 31 84 93.

4. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du fonds Spécial de la Sécurité électronique (PSE) du Ministère des Postes et Télécommunications, exercice 2020, Imputation budgétaire N°54 45 587 01 340010 08 6186 « Recrutement d'un cabinet pour le renforcement des capacités de certains personnels de l'ANTIC : formations CSXP-CSP10-CCNA-CISA CEHv10, CEFv9, CSAv9, CSCU (training, manuels, simulateurs, examens officiels, hébergement, transport,.....».

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation est de cinquante-quatre millions (54.000.000) FCFA TTC.

5. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sise au 1^{er} étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 136 (Tél. 222 23 36 41) dès publication du présent avis.



6. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sise au 1^{er} étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 136 (Tél. 222 23 36 41) dès publication du présent avis, contre versement au *Trésor public* d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) francs CFA.

7. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés Publiques) sis au 1^{er} étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 162 (Tél. 222 23 36 41), au plus tard le _____ à 14 heures et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° _____ /AONR/MPT/CIPM/2020 DU.....
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET
OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES CAPACITES DES
AUDITEURS EN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION.

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

8. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des finances et d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non respect des modèles de pièces.

9. Ouverture des plis

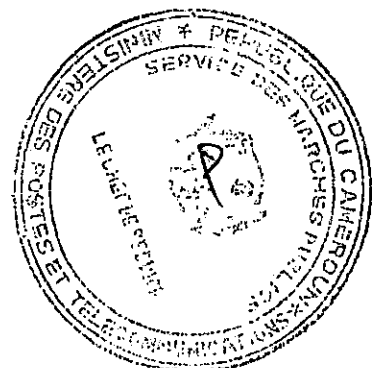
L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

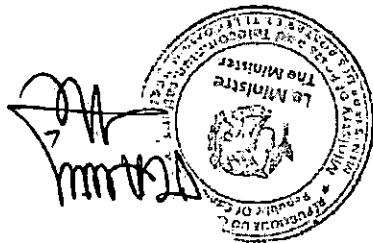
L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 14/05/2020 à 15h heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL, sis au 3^{ème} étage de l'immeuble siège de la CAMPOST (porte 308). Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

En dehors des offres financières scellées, les soumissionnaires devront préparer une offre financière témoin scellée qui sera transmise à PARMP.

10. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution des prestations prévu par le Maître d'Ouvrage est de deux (02) mois.





- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Attachage (pour information) ;
- Service des marchés (pour archivage).

Ampliations :

au numéro 1517/-

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

136 (Tél. 222 23 36 41) /-

des Postes et Télécommunications, la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère

15. Renseignements complémentaires

fixé pour la remise des offres.

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite

14. Durée de validité des offres

procédures décrites dans le présent DAO.

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du mieux disant, conformément aux

13. Méthode de sélection du consultant

- Présentation du dossier.....05 points
- Références du Consultant25 points
- Expérience du personnel d'encadrement.....40 points
- Organisation, méthodologie et planning de réalisation de la mission.....30 points

12. Les principaux critères d'évaluation

- Non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Document falsifié ou fausse déclaration ;
- Dossier technique incomplet (absence d'un tableau type) ;
- Dossier financier incomplet (absence d'un tableau type) ;
- Note technique inférieure à 75/100 points.

11. Principaux critères éliminatoires

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF GENERAL
AFFAIRS

00000039
RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
/SONR/MPT/CIPM/2020 OF.....2.1..SEPT. 2020.....
LAUNCHED IN A PROCEDURE OF URGENCY FOR THE RECRUITMENT OF A
FIRM OR CONSULTING FIRM FOR THE CAPACITY BUILDING OF AUDITORS
IN INFORMATION SYSTEMS SECURITY.

1. Purpose

The Minister of Posts and Telecommunications hereby launches a Restricted National Invitation to tender launched in a procedure of urgency for the recruitment of a firm or consulting firm to build the capacity of auditors in information systems security.

2. Description of services

Services include training and sitting in for certification exams in the following areas

- Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10);
- ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA);
- COBIT5 Foundation/Implementation ;
- Certified Information Systems Security Professional (CISSP).

3. Participation and origin

Participation to this tender is restricted to firms and consulting firms preselected at the end of the call for the expression of interest No.00000018/AMI/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA/2020 of 22 June 2020, these include:

- Groupement KIAMA SA and INTEGC. PO Box: 8570 Yaoundé. Tel: +237 694 03 14 76;
- SEVEN ACADEMY, BP 4550 Douala, Tel +237 675 23 73 67;
- Institute of Professional Excellence (IPE) PO Box: 1158 Douala, Tel.: +237 699 31 84 93.

4. Financing

The services under this Invitation to Tender are financed by the Budget of the Electronic Security Special Fund (ESF) of the Ministry of Posts and Telecommunications. 2020 financial year, Budget head No.54 45 587 01 340010 08 6186 "Recruitment of a firm for the capacity building of some staff members of ANTIC: CSXP-CSP10-CCNA-CISA CEHv10, CEFiv9, CSAv9, CSEU trainings (training, manuals, simulators, official exams, accommodation, transportation.....".

5. Estimated cost

The estimated cost of the service stands at CFA francs fifty four million (54.000.000) all taxes included.

5. Consultation of Tender documents

Tender documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs (contracts service), located at the 1st floor of the Ministry of Posts and Telecommunications building, Room 136 (Tel. 242 23 36.41), upon the publication of this announcement.



6. Acquisition of tender file

The Tender documents may be obtained at the Department of General affairs (Contracts Service), located at the 1st floor of the building hosting the Ministry of Posts and Telecommunications, Room 136, Tel. 242.23.36.41 upon publication of this tender against the payment into the *public treasury* of a non-refundable sum of CFA 50.000 (fifty thousands) francs.

7. Submission of bids

Each tender file written in French or English should be presented in seven (07) copies including the original and six (06) copies, labelled as such, should reach the Department of General Affairs, Contracts Service located at the 1st floor of the building hosting the central services of MINPOSTEL, Room 162 (242,233,641), not later than the _____ at 2:00 pm and shall carry the following label:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. _____ /AONR/MPT/CIPM/2020 OF.....
LAUNCHED IN A PROCEDURE OF URGENCY FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM
OR CONSULTING FIRM FOR THE CAPACITY BUILDING OF AUDITORS IN
INFORMATION SYSTEMS SECURITY.

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

8. Acceptability of bids

Each bidder must attach his administrative documents, a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry in charge Finance, of an amount of CFA one million (1.000.000) francs with the validity period of (30) days from the day of opening of bids.

To avoid rejection, other required administrative documents must imperatively be submitted in originals or certified true copies by the issuing department or an administrative authority (Divisional, Sub-divisional officer,...), in accordance with the provisions of the Special Tender Board.

They must not be more than (3) months old prior to the submission date of the bids or be produced after the signature date of this invitation to tender.

Any bid not complying with the provisions of the tender file shall be rejected. Especially in the absence of a bid bond issued by a first class bank approved by the Minister in charge of Finance or non-compliance with the Special Tender requirements.

9. Opening of bids

The opening of the tenders shall be done in two (02) phases, first, the opening of administrative and technical documents, followed by the opening of the financial documents of bidders who had the minimal required technical score.

The opening of administrative and technical documents will take place on _____ at _____ by the Internal Tender Boards of MINPOSTEL located at the 3rd floor of the CAMPOST headquarters building, (Room 308). Only the bidders or their duly authorised representatives may attend the public bidding opening ceremony.

In addition to the sealed financial bids, bidders will be required to prepare a sealed sample financial bid to be forwarded to ARMP.

10. Delivery period

The maximum delivery time of the services provided by the Project Owner is two (02) months.

11. Main eliminatory criteria

- Non-compliance of one administrative document, 48 hours after opening the bids;
- Absence of a bid bond at the opening of bids;
- Forged document or false declaration;
- Incomplete technical documents (absence of a sample table)



- Incomplete financial documents (absence of a sample table)
- Technical score lower than 75/100 marks.

12. Main assessment criteria

Presentation of the file	05 points
- Consultant's references	25 points
- Experience of management staff	40 points
- Organisation, methodology and realisation planning of the mission	30 points

13. Selection method of consultant

The consultant will be selected according to the lowest responsible bidder selection method, in accordance with the procedures laid down in this tender file.

14. Validity period of bids

Bidders shall be bound to their bids for a period of 90 days with effect from date of submission of bids.

15. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, Contracts Service, Room 136. (Tel. 242.23.36.41)./-

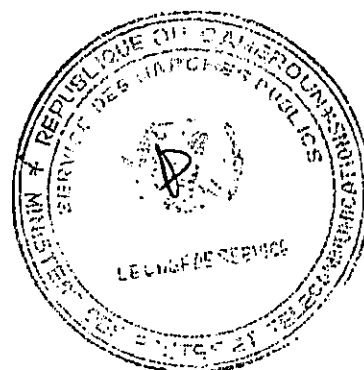
NB: In the event of any corruption attempt or in case of poor practices, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 203 725 / 699 370 748 or CONAC at following number 1517. /-

Copies:

- ARMP (for publication and archiving);
- CIPM President (for information);
- Billboard (for information);
- Contracts service (for archiving).



Handwritten signature: Mme Li Likeng
Handwritten name: Mme Mendome Minette



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

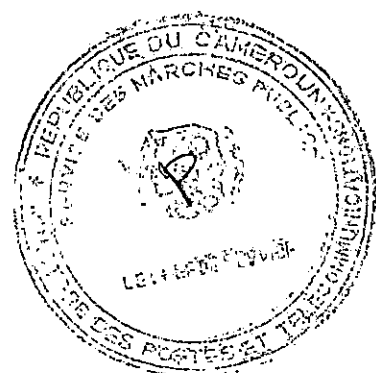
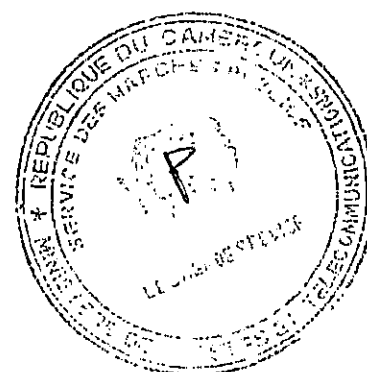


TABLE DES MATIERES

1. Introduction	
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	
3. Etablissement des propositions	
Proposition technique	
Proposition financière	
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	
5. Evaluation des propositions	
Généralités	
Evaluation des Propositions techniques	
Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours	
6. Négociations	
7. Attribution du Contrat	
8. Publication des résultats d'attribution et recours	
9. Confidentialité	
10. Signature du marché	
11. Cautionnement définitif	



1. Introduction

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Cocontractant parmi les candidats, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Cocontractant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Cocontractant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Cocontractants fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les cocontractants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.
- 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Cocontractants ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);



b. Ni les cocontractants ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Cocontractants peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du cocontractant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Cocontractant sera engagé à cette fin.

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des cocontractants et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. 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 ;

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs cocontractants (que le Maître d'Ouvrage 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 ;

iv. "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.

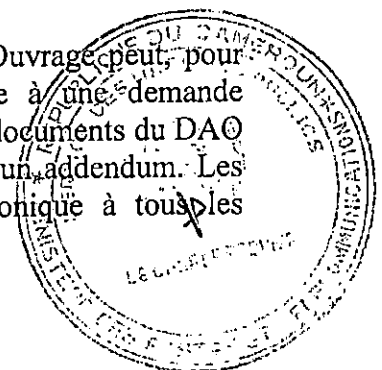
b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d'ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les



candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. 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 cocontractant qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

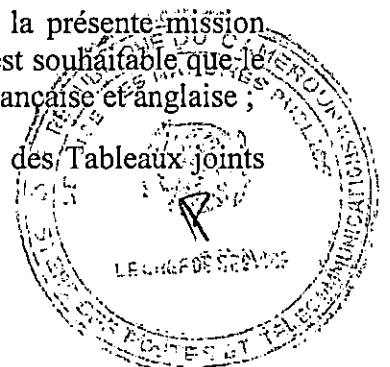
iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :



- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

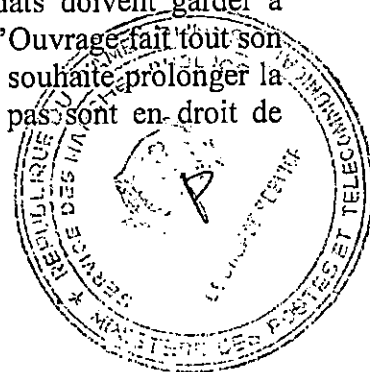
3.7. La proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions



4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL " ou " COPIE", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Cocontractant retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5- Evaluation des Propositions

Généralités

5.1. Les cocontractants 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.

5.2. Toute tentative faite par un cocontractant pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques



5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. 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 cocontractants

5.8. 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 et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

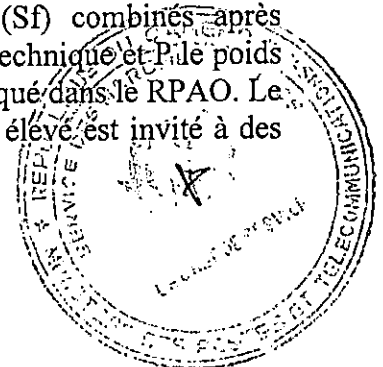
Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions.

L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.



5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence.

Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours



8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout cocontractant ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

8.3. 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.

8.4. 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 et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

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

10.2. 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 et souscrit par l'attributaire.

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

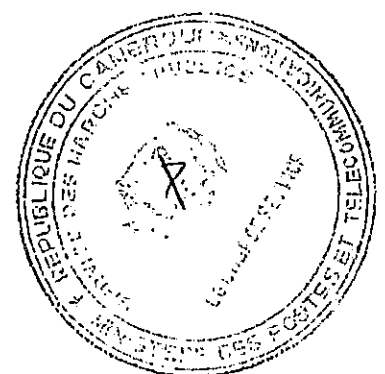
11. Cautionnement définitif

11.1. 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.

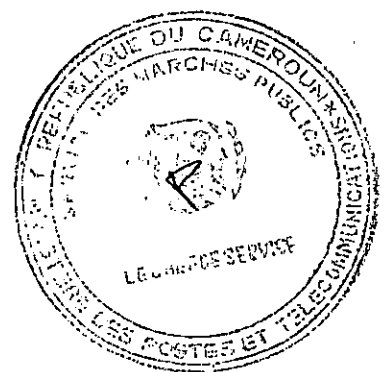
11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. 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.

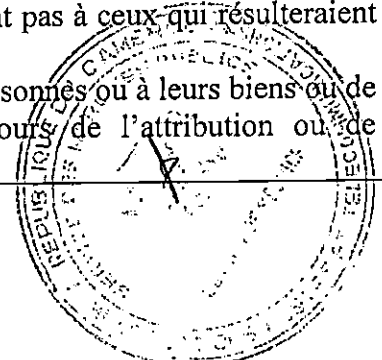
11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



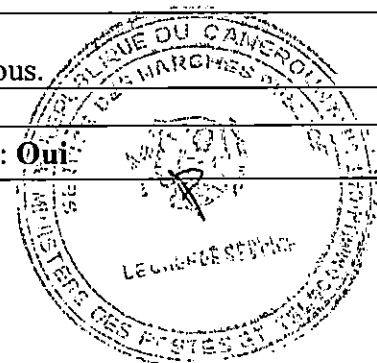
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



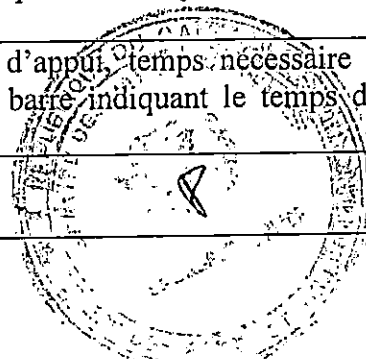
Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<u>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations</u> : le Ministre des Postes et Télécommunications.
1.2	Les candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière. <u>Mode de sélection</u> : qualité-coût Le consultant sera choisi par la méthode de sélection de la combinaison du score technique et financier le plus élevé, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO
1.3	<u>Nom, objectif et description de la mission</u> : Appel d'Offres National Restreint N° _____ /AONR/MPT/CIPM/2020 DU..... LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES CAPACITES DES AUDITEURS DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION. <u>De manière spécifique, il s'agira de réaliser les activités suivantes</u> : Les prestations portent sur la formation et la présentation aux examens de certification dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10); - ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA); - COBIT5 Foundation/Implementation ; - Certified Information Systems Security Professional (CISSP). Le détail des activités à mener est contenu dans les TDR, pièce 6 du présent DAO.
1.4	La mission comporte plusieurs phases : Non
1.5	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage : le Ministre des Postes et Télécommunications (MINPOSTEL)
1.6	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence.
1.7.2	Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui ____ Non <u>X</u>
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces Marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage : <p>a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 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 ; ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ; iii. « Pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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 ; iv. « 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.



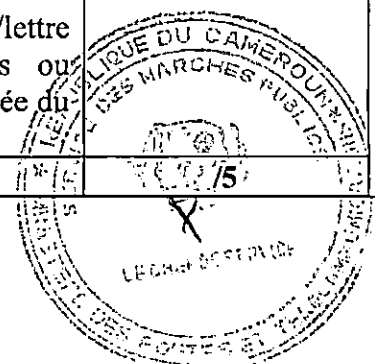
	b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce Marché.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés 14 jours avant la date de soumission.
	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Postes et Télécommunications, Direction de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information (porte 106, Tél. : 222 23 14 58).
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais.
	Télécopie :
3.2	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non
	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à : 01 mois.
	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais. Toutefois le rapport final devra être rédigé en français et en anglais.
3.3	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formateur N°1 (Renforcement des capacités sur le Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans ; - Avoir déjà participé comme formateur à au moins 02 sessions de formations en relation avec la sécurité des réseaux et tests d'intrusions ; - Etre certifié CEHv9 - au moins deux Certifications parmi les suivantes : ECSA, CISM, ISO 27001 lead implementer, CISSP, CSSLP - Formateur N°2 (Renforcement des capacités sur ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans; - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions de formations en ISO 27001 Lead Auditor; - Etre certifié ISO 27001 Lead Auditor - Détenir au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CISM, ISO 27001 Lead auditor, IS027002 lead manager - Formateur N°3 (Renforcement des capacités sur COBIT5 Foundation/Implementation) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions sur COBIT - Etre certifié COBIT 5 Implementation ; - au moins deux Certifications parmi les suivantes : COBIT, ITIL 4, Mehari Risk Manager, Ebios - Formateur N°4 Renforcement des capacités sur Certified Information Systems Security Professional (CISSP) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions de formations en relation avec la sécurité des applications ; - Etre certifié CISSP - au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CSSLP, ISO 27034 Certified, CISM
	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais.
3.4	iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	vi. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Les justificatifs des sous critères de notation visés au point 5.3 ci-dessous.
3.7	Impôts : TVA (19,25%) ; l'IR (5.5%).
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui



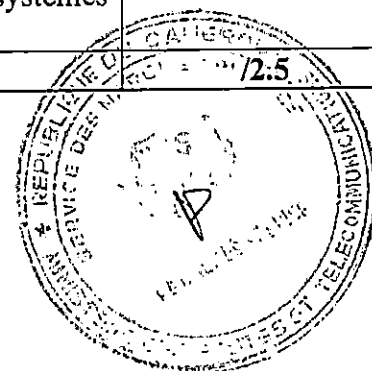
3.10	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission.
4.3	Les consultants doivent soumettre un original et 05 (cinq) copies de chaque proposition :
4.4	Adresse de soumission des propositions : Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL sis au 3 ^{ème} étage de l'immeuble siège de CAMPOST (Porte 310, Tél. 222 22 13 64)
	Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : <div style="text-align: center;"> APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° /AONR/MPT/CIPM/2020 DU LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES CAPACITES DES AUDITEURS EN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION « à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement » </div>
4.6.1	1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :
	a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (<i>suivant modèle joint</i>) ;
	b. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de 1 ^{ère} Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du cocontractant datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
	c. un extrait du registre de commerce datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
	d. Une attestation de domiciliation bancaire du cocontractant, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
	e. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres 50.000 FCFA;
	f. La caution de soumission (<i>suivant modèle joint</i>) d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA et d'une validité de 04 mois ;
	g. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur de l'ARMP ;
	h. Une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de prévoyance sociale certifiant que le cocontractant a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
	i. Une attestation de non redevance certifiant que le cocontractant a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours datant de moins de trois mois;
	2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO à savoir:
	i. Une brève description et un aperçu de son expérience récente dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents (tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
	ii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage (Tableau 3C) ;
	iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;
	iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;
	v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (5) dernières années. En plus des CV, le personnel de la mission devra produire les justificatifs des diplômes déclarés (copies certifiées des diplômes déclarés).
	vi. Les estimations des apports en personnel (cadre et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barre indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;
	vii. les preuves d'acceptation du marché paraphées et signées : - Cahier des Clauses Administratives particulières ;



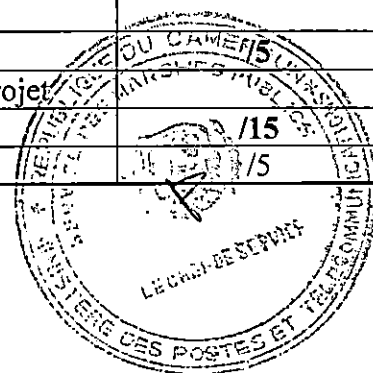
	- Termes de Référence.																																				
	vii. Toute autre information demandée dans le RPAO. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.																																				
	3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO à savoir :																																				
	1. Lettre de soumission de la proposition financière (5.A) 2. État récapitulatif des coûts (5.B) 3. Ventilation des coûts par activité (5.C) 4. Coût Unitaire du Personnel Clef (5.D) 5. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution (5.E) 6. Ventilation de la rémunération par activité (5.F) 7. Frais divers (5.G) 8. Cadre du Bordereau des prix unitaires (5.H) 9. Cadre du détail estimatif (5.I)																																				
	NB : En dehors des offres financières scellées, les soumissionnaires devront préparer une offre financière témoin scellée qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.																																				
4.6.2	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : MINPOSTEL porte 162 le _____ à 14 heures précises.																																				
5.1	Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL, dans la salle 308 de l'immeuble Siège de la CAMPOST, le _____ à partir de 15 heures, heure locale, en présence des cocontractants ou de leurs représentants dûment mandatés.																																				
	Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : Ministère des Postes et Télécommunications, la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sise au 1 ^{er} étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 136 (Tél. 222 23 36 41).																																				
5.3	Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :																																				
	<p style="text-align: center;">CRITÈRES D'ÉVALUATION</p> <p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères et les sous-critères ci-après</p> <table><tr><th>N°</th><th>CRITERES</th><th>APPRECIATION</th></tr><tr><td>I</td><td>CRITÈRE ELIMINATOIRES</td><td>(OUI/NON)</td></tr><tr><td>1</td><td>Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Document falsifié ou fausse déclaration ;</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Dossier technique incomplet (absence d'un tableau type)</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Dossier financier incomplète (absence d'un tableau type);</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Note technique inférieure à 75/100 points.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>CRITÈRE ESSENTIELS</td><td>NOTATION</td></tr><tr><td>I</td><td>RÉFÉRENCES DU CONSULTANT</td><td>/25</td></tr><tr><td></td><td>NB : - Toute fausse déclaration entraîne automatiquement le rejet de l'offre. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à toute vérification en cas de besoin avant l'attribution du marché. - Joindre les justificatifs suivants : extraits de marchés/lettre commande/contrats et réception des travaux (provisaires ou définitifs) ou attestation de bonne fin, de bonne exécution signée du responsable de la structure bénéficiaire des prestations.</td><td></td></tr><tr><td>I.1</td><td>Référence générale</td><td></td></tr></table>	N°	CRITERES	APPRECIATION	I	CRITÈRE ELIMINATOIRES	(OUI/NON)	1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;		2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;		3	Document falsifié ou fausse déclaration ;		4	Dossier technique incomplet (absence d'un tableau type)		5	Dossier financier incomplète (absence d'un tableau type);		6	Note technique inférieure à 75/100 points.			CRITÈRE ESSENTIELS	NOTATION	I	RÉFÉRENCES DU CONSULTANT	/25		NB : - Toute fausse déclaration entraîne automatiquement le rejet de l'offre. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à toute vérification en cas de besoin avant l'attribution du marché. - Joindre les justificatifs suivants : extraits de marchés/lettre commande/contrats et réception des travaux (provisaires ou définitifs) ou attestation de bonne fin, de bonne exécution signée du responsable de la structure bénéficiaire des prestations.		I.1	Référence générale	
N°	CRITERES	APPRECIATION																																			
I	CRITÈRE ELIMINATOIRES	(OUI/NON)																																			
1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;																																				
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;																																				
3	Document falsifié ou fausse déclaration ;																																				
4	Dossier technique incomplet (absence d'un tableau type)																																				
5	Dossier financier incomplète (absence d'un tableau type);																																				
6	Note technique inférieure à 75/100 points.																																				
	CRITÈRE ESSENTIELS	NOTATION																																			
I	RÉFÉRENCES DU CONSULTANT	/25																																			
	NB : - Toute fausse déclaration entraîne automatiquement le rejet de l'offre. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à toute vérification en cas de besoin avant l'attribution du marché. - Joindre les justificatifs suivants : extraits de marchés/lettre commande/contrats et réception des travaux (provisaires ou définitifs) ou attestation de bonne fin, de bonne exécution signée du responsable de la structure bénéficiaire des prestations.																																				
I.1	Référence générale																																				



	Une (01) marché/lettre commande/contrat exécuté dans les études/prestations en rapport avec la sécurité des communications électroniques et systèmes d'information (10pts).	
I.2	Référence spécifique	/20
	Au moins deux (02) marché/lettre commande/contrat dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents administratif. (10 pts/projet exécuté).	/20
II	EXPÉRIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT	/40
	NB : Le personnel proposé n'est évalué que s'il joint : la copie certifiée conforme du diplôme, le Curriculum vitae signé par l'expert et la certification exigée le cas échéant.	
	Formateur N°1 (Renforcement des capacités sur le Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; -Expérience professionnelle : 05 ans ; - Avoir déjà participé comme formateur à au moins 02 sessions de formations en relation avec la sécurité des réseaux et tests d'intrusions ; -Etre certifié CEHv9 -au moins deux Certifications parmi les suivantes : ECSA, CISM, ISO 27001 lead implementer, CISSP, CSSLP	
1		/10
1.1	Qualification générale	/5
	Ingénieur en Génie Télécommunications ou Informatique, ≥ BAC + 5 au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (3 pts)	
	Certifié CISSP en sécurité des systèmes d'information (2) pts	
1.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	/5
	Nombre de projet exécuté en tant que chef de mission ou chef de projet dans le domaine des TIC (0.75pt/projet).	
	Nombre de projet exécuté (ou participation à l'exécution) dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents. (1 pts/projet)	
2	Formateur N°2 (Renforcement des capacités sur ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans; - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions de formations en ISO 27001 Lead Auditor; -Etre certifié ISO 27001 Lead Auditor -Détenir au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CISM, ISO 27001 Lead auditor, ISO27002 lead manager	/7.5
2.1	Qualification générale	/5
	Ingénieur en Génie Télécommunications ou Informatique ou TIC, BAC +5, au moins 3 ans d'expérience professionnelle. (3 pts/projet)	
	Certifié dans les normes de la série 2700X en sécurité des systèmes d'information (2 pts/projet)	
2.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	/2.5



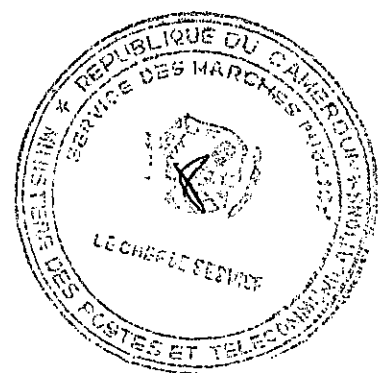
	Nombre de projet exécuté (ou participation à l'exécution) dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents. (1,25 pts/projet).	
3	Formateur N°3 (Renforcement des capacités sur COBIT5 Foundation/Implementation) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions sur COBIT - Etre certifié COBIT 5 Implementation ; - au moins deux Certifications parmi les suivantes : COBIT, ITIL 4, Mehari Risk Manager, Ebios	/5
3.1	Qualification générale	/4,5
	Bac+5 ou Master II option génie logiciel, au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (2,5 pts)	
	Certifié en sécurité des systèmes d'information (CCNA security, ou CISM, ou CCSP, ou CISSP, ou CEH ou autres certificats en sécurité des S.I.) (1pt)	
3.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	
	Nombre logiciels/plateforme informatique/application développé (ou participation au développement) en rapport avec la sécurité électronique des documents. (1 pt/projet).	
4	Formateur N°4 Renforcement des capacités sur Certified Information Systems Security Professional (CISSP) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions de formations en relation avec la sécurité des applications ; - Etre certifié CISSP - au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CSSLP, ISO 27034 Certified, CISM	/7,5
4.1	Qualification générale	/4,5
	Bac+5 ou Master II option sécurité des réseaux, au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (3 pts)	
	Certifié en sécurité des systèmes d'information (CCNA security, ou CISM, ou CCSP, ou CISSP, ou CEH ou autres certificats en sécurité des S.I.) (1,5pt)	
4.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	/3
	Nombre de projet exécuté (ou participation à l'exécution) dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents. (1,5 pts/projet).	
III	ORGANISATION, METHODOLOGIE ET PLANNING DE RÉALISATION DE LA MISSION	30 pts
C.1	Compréhension des TDR et Observations sur les TDR	10
	Compréhension des TDR	/5
	Mauvais < 1 pt ; bon (2-4) pts ; excellent : > 4	
	Observations sur les TDR	
	2,5 pts par observation ayant un impact sur l'exécution du projet	/15
C.2	Méthodologie d'exécution du projet	/5
	Organisation générale du projet	



	Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	
	Description des solutions proposées	/5
	Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	
	Cohérence dans le fonctionnement du système mis en place (présentation schématique du système et description du fonctionnement)	/5
	Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	
IV	Présentations de l'offre	/5
	Lisibilité	/2
	Agencement (présence d'un sommaire, de tous les documents exigés rangé dans l'ordre et séparé par des intercalaires couleurs, conformité des modèles de pièce justificative)	/1.5
	Reliure	/1.5
	TOTAL	/100
5.1.3	<p>Seules les offres techniques ayant obtenu au moins 75 (soixante-quinze) points sur 100 (cent) feront l'objet de l'analyse financière.</p> <p>Les offres financières seront évaluées sur 100 points, selon la formule suivante :</p> $Sf = (100 \times Fm) / F$ <p>Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée.</p> <p>La note globale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note Financière (Nf)}}{100}$	
5.1.4	Les noms des candidats et les prix proposés seront lus lors de l'ouverture des propositions financières par la Commission de Passation des Marchés compétente et consignés dans un procès-verbal.	
7	ATTRIBUTION	
7.1	<p>Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant en fonction de leur note globale. L'autorité contractante attribuera le marché sur la base de l'offre la mieux disante (et ayant obtenu la note globale la plus élevée).</p> <p>Le Maître d'Ouvrage, dès qu'il aura fait son choix définitif, avisera tous les autres soumissionnaires de la désignation d'un adjudicataire.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation s'il n'a pas obtenu de propositions qui paraissent acceptables. Dans ce cas, la consultation sera déclarée infructueuse et L'autorité contractante en avisera tous les candidats sans qu'aucun d'eux ne puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.</p>	
7.2	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Ministère des Postes et Télécommunications</p> <p>Début de la mission : Dès notification du marché et l'ordre de service.</p>	



PIECE N° 4 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAU TYPE



SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

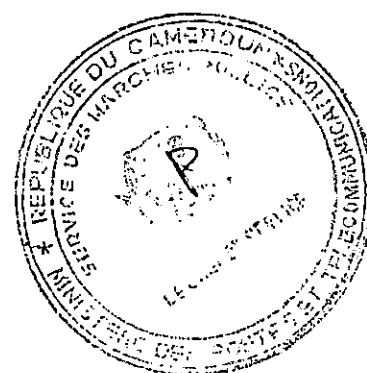
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



4A. 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 prestation 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.

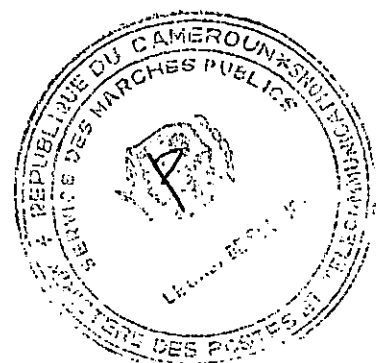
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:



4B. Références du Candidat

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

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

Nom de la Mission:	Pays:
Lieu:	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils):
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission:
Adresse:	Nombre de mois de travail; Durée de la Mission:
Délai:	
Date de démarrage : d'achèvement: (mois/année)	Date (mois/année)
	Valeur approximative des services (en francs CFAHT):
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: _____

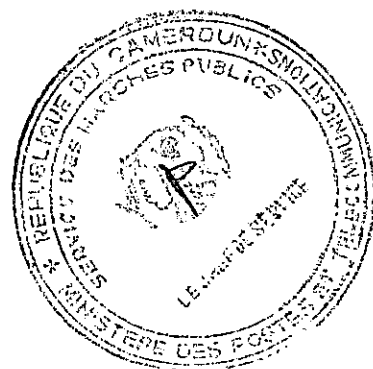
Produire justificatifs



4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence

Sur les termes de référence:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission



4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



4F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste:
Nom du Candidat:
Nom de l'employé:
Profession:
Diplômes:
Date de naissance:
Nombre d'années d'emploi par le Candidat:.....
Nationalité:
Affiliation à des associations/groupements professionnels:
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
A ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, 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 ;
- attestation de présentation de l'originale du diplôme
- certification exigées. NB : le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à toutes les vérification utiles visant à authentifier ce documents ;
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle:

[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.

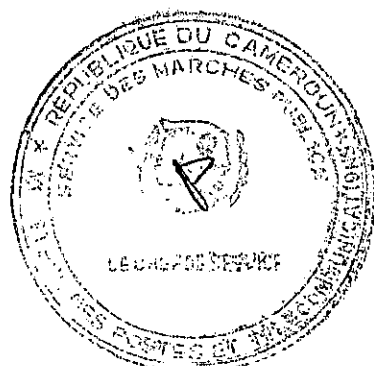
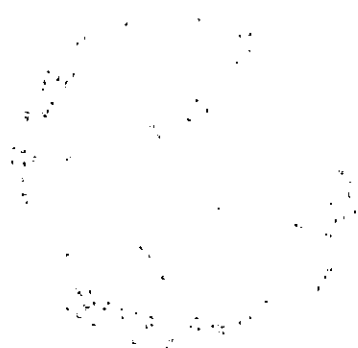
Date:

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:



4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de semaines
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total(1)
															Sous-total(2)
															Sous-total(3)
															Sous-total(4)

Temps plein: _____ Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____



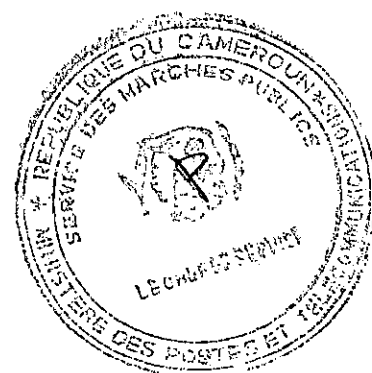
4H.Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

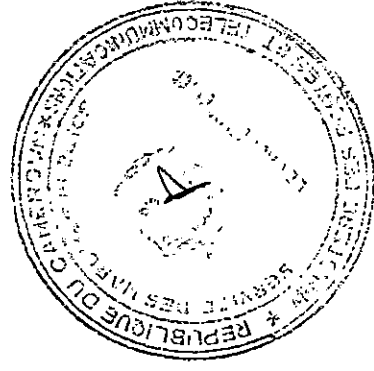
	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
Rapport initial	
Rapports d'avancement	
Projet de rapport final	
4. Rapport final	



PIECE N° 5 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAU TYPE



SOMMAIRE

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5. G. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires
- 5. H. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. I. Cadre du détail estimatif



5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



5.B. État récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

5. C. Ventilation des coûts par activité

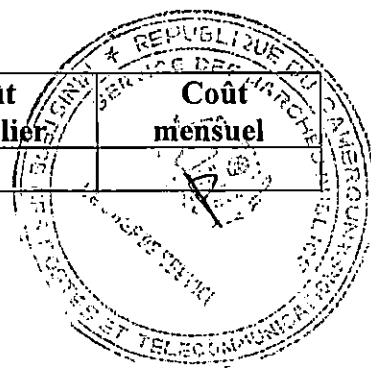
Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____

5.D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



5. F. Ventilation de la rémunération par activité

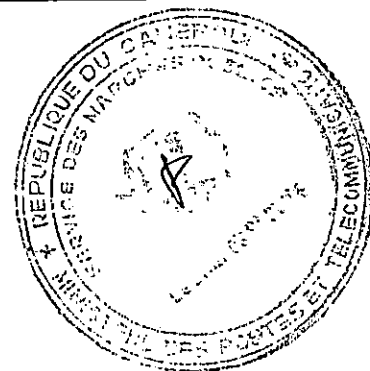
Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____

5. G. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				_____

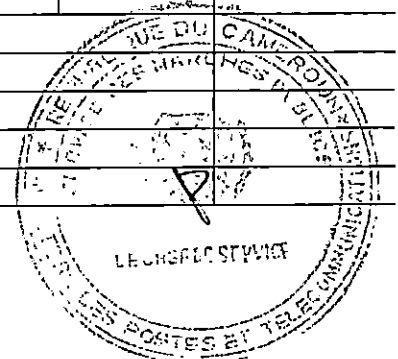


5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

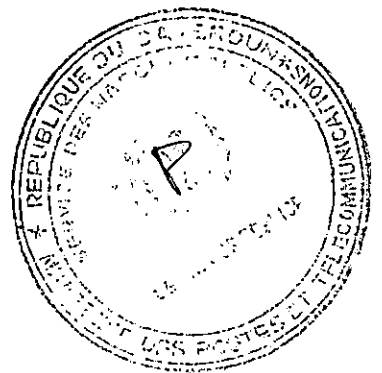
N°	DESIGNATION ET PRIX UNITAIRES EN LETTRES	UNITE	Prix unitaires en chiffres
I	Rémunération du personnel	H/J	
	Formateur N°1 (Renforcement des capacités sur le Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5	H/J	
	Formateur N°2 (Renforcement des capacités sur ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5		
	Formateur N°3 (Renforcement des capacités sur COBIT5 Foundation/Implementation) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5	H/J	
	Formateur N°4 Renforcement des capacités sur Certified Information Systems Security Professional (CISSP) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5	H/J	
II	Frais divers	FF	
III	Production de rapports	U	

5.J. Cadre du détail estimatif

N°	Ref. mercuriales	DESIGNATION DES TACHES	UNITE	QTE	PU	PT(FCFA)
I		Rémunération du personnel	H/J			
		Formateur N°1 (Renforcement des capacités sur le Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5	H/J			
		Formateur N°2 (Renforcement des capacités sur ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5	H/J			
		Formateur N°3 (Renforcement des capacités sur COBIT5 Foundation/Implementation) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5	H/J			
		Formateur N°4 Renforcement des capacités sur Certified Information Systems Security Professional (CISSP) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5	H/J			
II		Frais divers	FF			
III		Production de rapports	U			
TOTAL hors TVA(THT)						
TVA (19,25 du montant hors TVA)						
TOTAL toutes Taxes Comprises						
AIR (5,5% du montant hors TVA)						
Net à mandater (THT-AIR)						



PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Conformément à la loi n° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun et au décret n° 2012/1643/PM du 14 Juin 2012 fixant les conditions et les modalités d'audit de sécurité obligatoire des réseaux de communications électroniques et des systèmes d'information, l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) procède annuellement, depuis 2013, à des audits de sécurité des systèmes d'information de certaines Structures publiques et privées. En application des dispositions du décret sus cité, l'ANTIC procède à l'accomplissement de cette tâche qui contribue à la préservation de cyberspace Camerounais. Il importe de noter que depuis 2013, cent quarante-deux (142) missions d'audits ont été réalisée par l'ANTIC. Ainsi afin d'améliorer les compétences des Experts auditeurs assignés à cette activité, il conviendrait ainsi de renforcer les capacités des Experts auditeurs de l'ANTIC et des auditeurs agréés au regard de l'évolution des standards d'audits, des menaces sur le cyberspace national et des outils technologiques nécessaires à la bonne réalisation des missions d'audit.

Il est également question, dans le cadre du présent projet, de mettre en application l'article 17 alinéa (1) du décret sus évoqué qui stipule que « *L'Expert auditeur agréé doit suivre une formation continue organisée par l'ANTIC dans le domaine de la sécurité des réseaux et des systèmes d'information au moins une (01) fois tous les deux (02) ans* ».

Le projet devra se dérouler en 2020 et portera essentiellement sur les sessions de formation autour de (04) thèmes en relation avec la sécurité des systèmes d'information et trente (30) personnels seront concernés et repartis comme suit :

- Vingt (20) auditeurs personnels de l'ANTIC ;
- Sept (07) auditeurs personnels de Cabinets agréés ;
- Trois (03) personnels de la DSR/MINPOSTEL.

II. OBJECTIFS VISES

Objectif global.



L'objectif global est le renforcement des capacités des auditeurs en vue d'optimiser l'efficacité et la performance desdits personnels lors de la réalisation des audits de sécurité des Organismes publics et privés.

Objectifs spécifiques

Comme objectifs spécifiques, le projet de « renforcement des capacités des auditeurs en sécurité des systèmes d'information » permettra :

- de répondre aux exigences techniques et sécuritaires qui se présentent de plus en plus dans les Organismes publics et privés ;
- d'avoir un personnel auditeur plus outillé capable de mettre en œuvre une stratégie de bonne gouvernance de la sécurité des systèmes d'information des Organismes suivant des normes en la matière ;
- de s'assurer de l'effectivité et l'efficacité des audits de sécurité des systèmes d'information des Organismes.
- d'avoir des auditeurs en sécurité des systèmes d'information formés et certifiés.

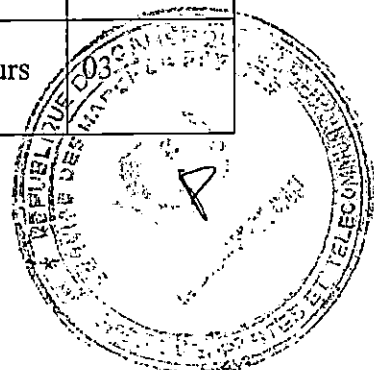
III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Cette partie présente de façon exhaustive les différentes formations et certifications attendues du Centre de formation.

III.1 THEMES DE FORMATION

Il s'agit spécifiquement d'organiser une session de formation sur les thèmes contenus dans le tableau ci-dessous :

N°	Thèmes	Durée	Nombre formateurs
1	Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)	05 jours	03
2	ISO27001:Certified Lead Auditor (CLA)	05 jours	03
3	COBIT5 Foundation/Implementation	05 jours	



4	Certified Information Systems Security Professional (CISSP).	05 jours	03
---	--------------------------------------------------------------	----------	----

III.2 CONTENUS DES FORMATIONS

1) Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)

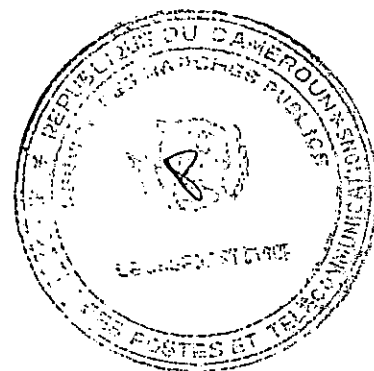
Objectif

Cette formation permettra aux auditeurs à maîtriser les techniques de Ethical hacking et le processus de pentests d'un système d'information et d'un réseau de communications électroniques. La certification CEH dans sa version v10 est actuellement la plus avancée au monde dans le domaine de l'Ethical Hacking. Ce cours officiel CEH Ethical Hacker v10 EC-Council aborde 20 modules successifs liés aux domaines de la sécurité informatique les plus récents, en détaillant les dernières techniques de hacking. La formation permet à tous les informaticiens et tous les passionnés d'informatique ayant un profil technique de découvrir et de mieux comprendre les modes opératoires, les méthodes employées ainsi que les différents outils utilisés par les pirates informatiques pour contourner et déjouer les protections de sécurité en place. De nouveaux modules apparaissent dans cette version v10, avec des thématiques telles l'Analyse de Vulnérabilités ou le sujet des IoT (Internet of Things).

Domaines à aborder

Les domaines abordés au cours de la formation seront les suivants :

- Introduction au Ethical Hacking ;
- Empreinte et reconnaissance ;
- Réseaux de numérisation ;
- Énumération ;
- Analyse de vulnérabilité ;
- Piratage du système ;
- Menaces liées aux logiciels malveillants ;
- Reniflement ;
- Ingénierie sociale ;
- Déni de service ;
- Détournement de session ;
- Eviter les IDS, les pare-feu ;
- Piratage de serveurs Web ;
- Piratage d'applications Web ;
- Injection SQL ;
- Hacking des réseaux sans fil ;
- Hacking de plateformes mobiles ;



- IoT hacking ;
- Cloud computing ;
- Cryptographie.

2) ISO27001:Certified Lead Auditor (CLA)

Objectif

La certification ISO27001 Lead Auditor vise à maîtriser les techniques utilisées au cours des audits de sécurité des SI, acquérir l'expertise nécessaire dans la réalisation des audits suivant les lignes directrices de l'ISO 27001, comprendre le fonctionnement d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information selon l'ISO 27001.

Domaines à aborder

- Introduction au concept de Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) tel que défini par l'ISO 27001 ;
- Planification et initialisation d'un audit 27001 ;
- Conduire un audit ISO 27001 ;
- Clôturer et assurer le suivi d'un audit ISO 27001.

3) COBIT Foundation/Implementation

Objectif

Le COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) est un référentiel encadrant le langage, les outils et les bonnes pratiques liées à la gouvernance durable d'un système informatique. COBIT5 propose un ensemble complet de métriques, d'indicateurs, de processus et d'objectifs de contrôle pour un large éventail de processus informatiques.

Il s'agit de maîtriser un référentiel de gouvernance du Système d'Information, d'apporter une compréhension des principes clés et de la terminologie de COBIT, d'acquérir les meilleures méthodes pour intégrer les composants de COBIT dans les initiatives métier, de Préparer et passer la certification « COBIT5 Implementation ».

Domaines à aborder

- Vue d'ensemble et caractéristiques clés de COBIT 5 ;
- Les 5 principes de COBIT 5 ;
- Les 7 facilitateurs ;
- Le Modèle d'évaluation de Processus (PAM : Process Capabilities Assessment Model).

4) Certified Information Systems Security Professional (CISSP)

Objectif



Il est question de renforcer davantage des compétences des auditeurs sur la sécurité des systèmes d'information, sur la maîtrise des 8 domaines du Common Body of Knowledge (CBK®)).

Domaines à aborder

- Gestion des risques et de la sécurité ;
- Sécurité des atouts ;
- Ingénierie et sécurité ;
- Sécurité des télécommunications et des réseaux ;
- Gestion de l'identité et des accès ;
- Evaluation et tests de sécurité ;
- Sécurité des opérations ;
- Développement sécurisé de logiciels.

IV. RESULTATS ATTENDUS ET ENTRANTS DU PROJET

➤ Sur l'activité de renforcement de capacité

N°	Résultats Attendus	Indicateurs
1	Trente (30) Personnels formés et certifiés sur « Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10) »	Rapport de formation disponible
2	Trente (30) Personnels formés et certifiés sur « ISO27001:Certified Lead Auditor (CLA) ».	Rapport de formation disponible
3	Trente (30) Personnels formés et certifiés sur « COBIT Foundation/Implementation »	Rapport de formation disponible
4	Trente (30) Personnels formés et certifiés sur « Certified Information Systems Security Professional (CISSP) »	Rapport de formation disponible

V. LIEU DU PROJET

La formation devra se dérouler au Cameroun.

VI. DUREE DE LA FORMATION

La durée de la session de renforcement est prévue pour vingt (20) jours.

VII. CRITERES DE SELECTION DU CENTRE DE FORMATION ET DES FORMATEURS

Centre de formation :

Le Centre de formation qui devra réaliser les prestations objet des présents termes de référence devra satisfaire aux exigences suivantes :



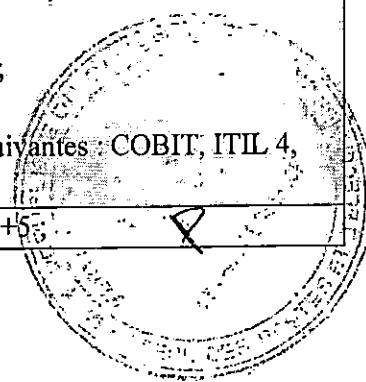
Le Centre de formation qui devra réaliser les prestations objet des présents termes de référence devra satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Etre une entreprise de droit camerounais disposant d'un agrément du MINEFOP ou disposer de la tutelle d'une institution de l'Etat ;
- 2) Etre accrédité par au moins une organisation internationale opérant dans le domaine de la sécurité des TIC (EC Council, ISACA, Institute Of Internal Auditors, Internal Control Institute, PEOPLECERT, PECB, ISC², ...) ;
- 3) Disposer d'une expérience d'au moins 05 ans dans les formations professionnelles en audit et cybersécurité ;
- 4) Avoir réalisé au moins 2 marchés similaires contenant au moins un des thèmes de formation sus évoqués (COBIT, CEH, ISO27001, CISSP) ;
- 5) Avoir une expérience de moins de trois ans avec l'Etat, dans la préparation des certifications en audit des systèmes d'information, cybersécurité et sécurité des systèmes ;
- 6) Disposer de personnels formés et certifiés en sécurité des Systèmes d'Information en fonction des thèmes définis, ayant au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de la formation en sécurité des TIC ;
- 7) Disposer de ressources matérielles et logicielles nécessaires pour la formation.

Les Formateurs

Chaque offre de formation sera dispensée par des formateurs expérimentés et qualifiés ayant la compétence requise.

N°	Thèmes	Critères
1	Renforcement des capacités sur le Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieurs IT, niveau minimum de BAC+5 ; -Expérience : 05 ans ; - Avoir déjà participé comme formateur à au moins 03 sessions de formations en relation avec la sécurité des réseaux et tests d'intrusions ; -Etre certifié CEHv9 -au moins deux Certifications parmi les suivantes : ECSA, CISM, ISO 27001 lead implementer, CISSP, CSSLP
2	Renforcement des capacités sur ISO27001:Certified Lead Auditor (CLA)	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieurs IT, niveau minimum de BAC+5 ; -Expérience : 05 ans ; - Avoir déjà réalisé au moins 03 sessions de formations en ISO 27001 Lead Auditor ; -Etre certifié ISO 27001 Lead Auditor -Détenir au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CISM, ISO 27001 Lead auditor, ISO27002 lead manager
3	Renforcement des capacités sur COBIT5 Foundation/Implementation	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieurs IT, niveau minimum de BAC+5 ; -Expérience : 05 ans ; -Formations similaires déjà réalisées : 05 ; -Etre certifié COBIT 5 Implementation ; -au moins deux Certifications parmi les suivantes : COBIT, ITIL 4, Mehari Risk Manager, Ebios
4	Renforcement des capacités	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieurs IT, niveau minimum de BAC+5 ;

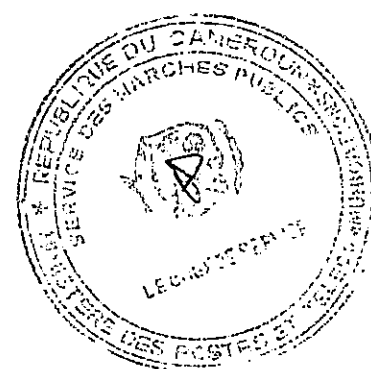


	sur Certified Information Systems Security Professional (CISSP)	-Expérience : 05 ans ; - Avoir déjà réalisé au moins 03 sessions de formations en relation avec la sécurité des applications ; -Etre certifié CISSP -au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CSSLP, ISO 27034 Certified, CISM
--	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VIII. CHRONOGRAMME DU PROJET

La période de mise en œuvre du projet s'étale sur trois (03) mois selon le chronogramme suivant à compter de la date de début d'exécution de la mission (N). Les formations devront se dérouler selon un planning séquentiel illustré dans le tableau suivant.

	Activité	Durée
N	Notification de l'ordre de démarrage de service	-
N	Préparation du Centre de formation	30 jours
N+30	Renforcement des capacités sur « Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10) »	05 jours
N+35	Renforcement des capacités « ISO27001:Certified Lead Auditor (CLA) »	05 jours
N+40	Renforcement des capacités sur « COBIT Foundation/Implementation »	05 jours
N+45	Renforcement des capacités « Certified Information Systems Security Professional (CISSP) »	05 jours



PIECE N° 7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

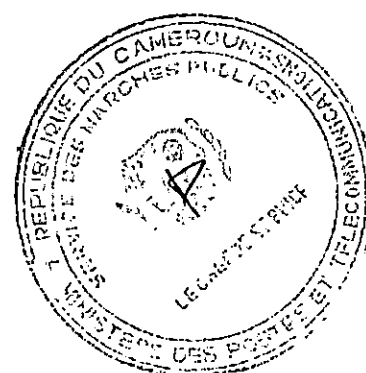


Table des matières

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 10 : Garanties et cautions
- Article 11 : Montant du marché
- Article 12 : Lieu et mode de paiement
- Article 13 : Variation des prix
- Article 14 : Règlement des prestations
- Article 15 : Pénalités de retard
- Article 16 : Régime fiscal et douanier
- Article 17 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

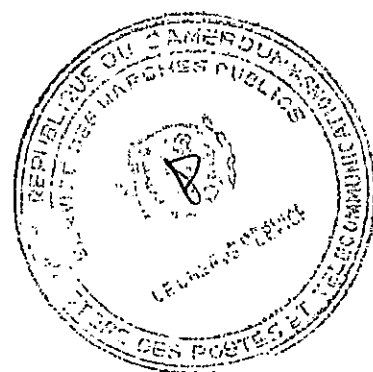
- Article 18 : Délais d'exécution du marché
- Article 19 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 20 : Obligations du prestataire
- Article 21 : Assurances
- Article 22 : Programme d'exécution
- Article 23 : Agrément du personnel
- Article 24 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette

- Article 25 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 26 : Cas de force majeure
- Article 27 : Résiliation du marché
- Article 28 : Différends et litiges
- Article 29 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 30 et dernier : Entrée en vigueur du marché



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet le renforcement des capacités des auditeurs en sécurité des systèmes d'information.

1.2 Consistance des prestations

Les prestations portent sur la formation et la présentation aux examens de certification dans les domaines suivants :

- Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10);
- ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA);
- COBIT5 Foundation/Implementation ;
- Certified Information Systems Security Professional (CISSP).

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après appel d'offres national restreint n°.....

Article 3 : Définitions générales et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le *Ministre des Postes et Télécommunications*
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales (DAG), ci-après désigné le Chef de service;
- L'Ingénieur du marché est le Directeur de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information (DSR), ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le prestataire est : _____.

3.2. Nantissement

- l'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'agent comptable du FSE
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information (DSR) du Ministère des Postes et Télécommunications.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

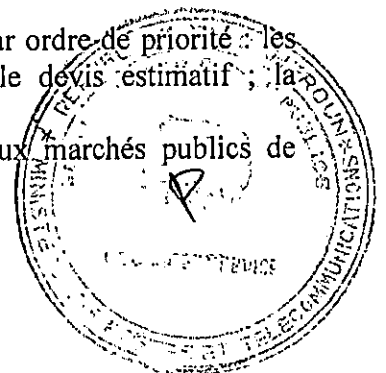
4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlement, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;



7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations intellectuelles .

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code des transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun.
2. la loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
3. la loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
4. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
8. la circulaire n°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 portant instructions relatives à l'exécution de la Loi des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2020 ;
9. les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées _____ ou à défaut à la Mairie de Yaoundé 1^{er}.

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

Monsieur le Ministre des Postes et Télécommunications avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant

Article 8 : Ordres de service

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par le *Ministre des Postes et Télécommunications* ;

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par le *Ministre des Postes et Télécommunications* ;

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la prestation et sans incidence financière seront directement signés par le *chef de service* et notifiés par l'*Ingénieur*.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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

Article 9 : Matériel et personnel du prestataire

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

9.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du



marché tel que visé à l'article 28 ci-dessous ou d'application de pénalités d'un montant de 500 000 F CFA par personnel.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

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

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

10.2. A concurrence du montant correspondant au marché, le cautionnement sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du prestataire après la réception des prestations.

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de _____ (en lettres) et (en chiffres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ francs CFA

- Montant de la TVA : _____ francs CFA

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

12.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de du prestataire à la banque _____ ;

- paiement de l'étude après réception des prestations de cette étude.

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14 : Avance de démarrage

Conformément aux dispositions du Code des Marchés et sur demande expresse du prestataire, il pourrait être accordé une avance de démarrage d'une valeur égale au plus à 20% du montant du présent marché. Cette avance devra être cautionnée à 100% par l'un des établissements bancaires.

Article 15 : Règlement des prestations

La réalisation des prestations est constatée par un procès verbal de réception établie par les membres de la commission définie à l'article ci-dessous.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 94,5% versé directement au compte du prestataire ;

- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre par la paierie générale.

La signature de la facture définitive sans réserve par le prestataire, délie définitivement les parties et met fin au marché.

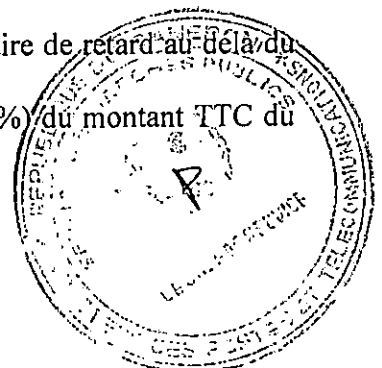
Article 16 : Pénalités de retard

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

a. Un deux millièmes (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au delà du trentième jour.

15.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.



CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 17 : Régime fiscal et douanier

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

Article 18 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Article 19 : Délais d'exécution du marché

18.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

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

Article 20 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 21 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

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

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

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

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

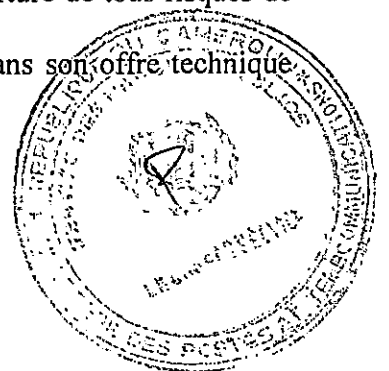
5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Article 22 : Assurances



Le prestataire devra souscrire une police d'assurance « tout risque », pour des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

Article 23 : Plan d'action

Le plan d'action devra être conforme aux termes de références.

Article 24 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 25 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter le cas échéant est de 10 % (maximum) du montant du marché de base.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE DES PRESTATIONS

La recette des prestations sera précédée d'une recette technique sanctionnée par un procès verbal signé par l'Ingénieur et le Prestataire.

Article 26: Recette des prestations

La composition de la commission de suivi et de recette est la suivante :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur: L'ingénieur du marché.

Membres :

- le chef de service du marché ;
- le Sous-directeur de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information ;
- le chef de service des marchés publics ;
- le représentant de l'ANTIC ;
- le prestataire ou son représentant dûment désigné;
- Toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

Observateur : Le représentant du MINMAP.

La recette des prestations sera sanctionnée par un procès verbal signé par tous les membres de la commission ci-dessus.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 : Cas de force majeure

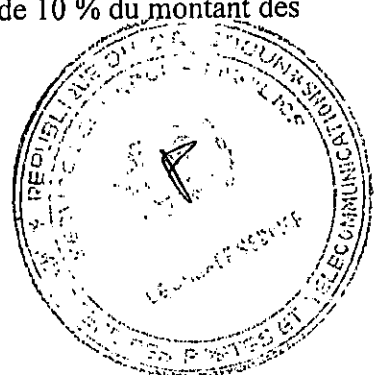
En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité déchargée que s'il avertit l'Administration. Cette dernière devra apprécier l'opportunité et la gravité de l'événement.

Article 28 : Résiliation du marché

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

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

Article 29: Différends et litiges



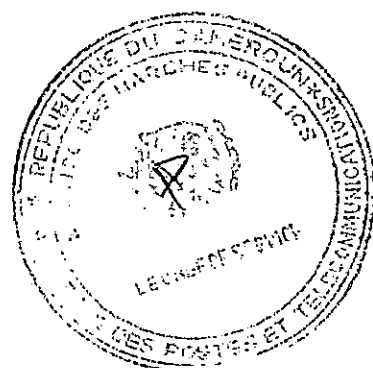
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 30 : Edition et diffusion du présent marché

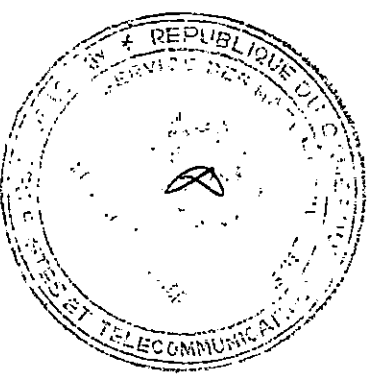
Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 31 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



PIECE N° 8 : MODELE DE MARCHÉ



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES
ET TELECOMMUNICATIONS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work- Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

MARCHE N° _____/M /MPT/SG/DAG/2020 DU _____ PASSE PRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____/AONR/MPT/CPM/2020
DU..... RELATIF AU RECRUTEMENT

TITULAIRE DU MARCHE: _____

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

OBJET DU MARCHE:

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
T.V.A.(19.25 %)	
HTVA	
AIR (5.5 %)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : -----

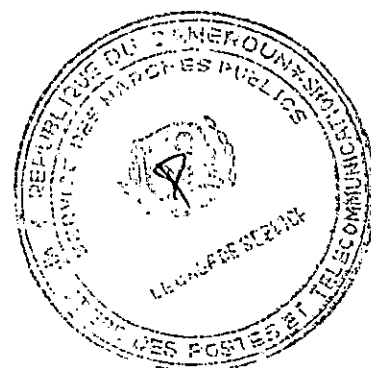
FINANCEMENT : CAS FSE 2020

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre :

Le Ministre des Postes et Télécommunications, dénommée ci-après «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par [A préciser], son [préciser la fonction], ci-après dénommé [« Le prestataire »]

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



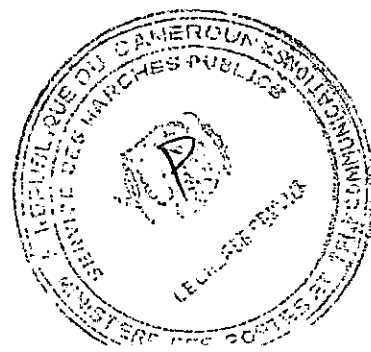
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



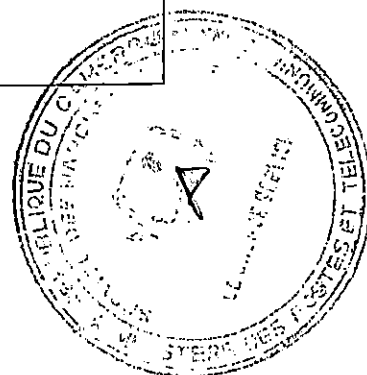
PAGE.... ET DERNIERE DU MARCHE N° _____/M/MPT/SG/DAG/2020, DU
_____PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° _____/AONR/MPT/CPM/2020 DU..... RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES ÉTUDE EN VUE DE LA

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAJ :

<p>le prestataire</p> <p><i>Yaoundé, le</i></p>
<p>le Maître d'Ouvrage,</p> <p><i>Yaoundé, le</i></p>
<p>Enregistrement</p>



PIECE N° 9 : FORMULAIRES ET MODELES

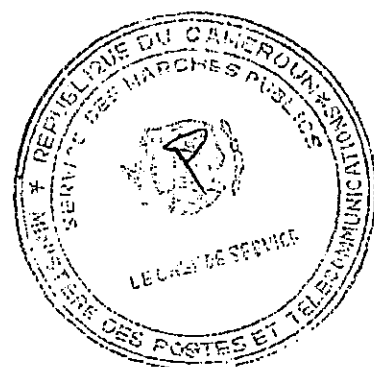
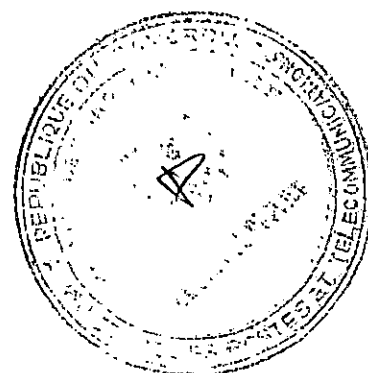


TABLE DES MODELES

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

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif



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

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

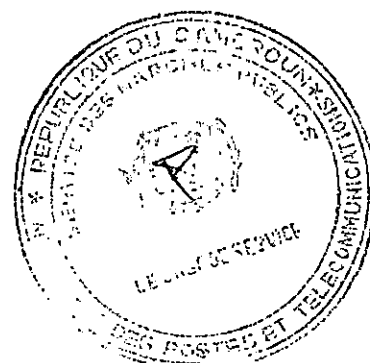
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du prestataire



Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à *Monsieur le Ministre des Postes et Télécommunications, Yaoundé, « Le Maître d'Ouvrage »*

Attendu que l'entreprise..... ci-dessous désignée « le prestataire », a soumis son offre en date duPour ci-dessous désignée « l'offre » et, pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] Francs CFA.

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

(Signature de la banque)



Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

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

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

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

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

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

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

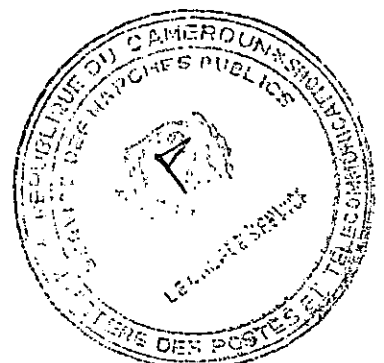
Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à....., le
(Signature de la banque)



PIECE N° 10 : ETUDES PREALABLES

Annexe n° 4 : Justificatif des études préalables

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

2. Date et description

2.1. La fiche de projet a été élaborée lors de la préparation du budget 2020

2.2. La prestation sera réalisée conformément aux termes de références élaborée (TDR).

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

4. Calcul justificatif des quantités fournis par le Maître d'Ouvrage.



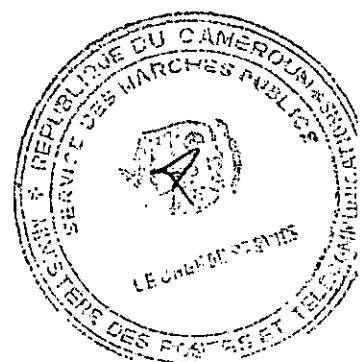
PIECES N°11 : LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I) BANQUES

- ✓ AFRILAND FIRST BANK
- ✓ BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN
- ✓ BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
- ✓ BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
- ✓ BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- ✓ BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA)
- ✓ CITIBANK CAMEROON
- ✓ COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
- ✓ CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK
- ✓ ECOBANK CAMEROON
- ✓ NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC)
- ✓ SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE - CAMEROON (SCB CAMEROON)
- ✓ SOCIETE GENERALE CAMEROON (SGC)
- ✓ STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
- ✓ UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
- ✓ UNITED BANK FOR AFRICA (UBA).

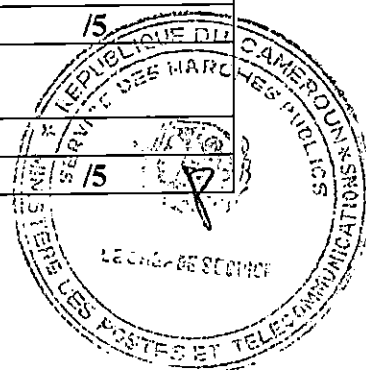
II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- ✓ ACTIVA ASSURANCE.
- ✓ AREA ASSURANCES SA
- ✓ ATLANTIQUE ASSURANCES
- ✓ BENEFICIAL GENERAL ASSURANCE
- ✓ CHANAS ASSURANCE.
- ✓ CPA S.A
- ✓ ZENITHE INSURANCE
- ✓ PRO ASSUR S.A.
- ✓ SAAR SA
- ✓ SAHAM ASSURANCES SA
- ✓ NSIA ASSURANCES

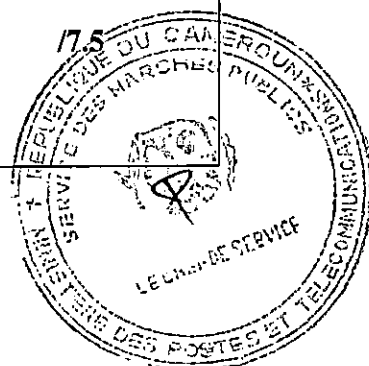


PIECE N° 12 : GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES	APPRECIATION
I	CRITÈRE ELIMINATOIRES	(OUI/NON)
1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;	
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;	
3	Document falsifié ou fausse déclaration ;	
4	Dossier technique incomplet (absence d'un tableau type)	
5	Dossier financier incomplète (absence d'un tableau type);	
6	Note technique inférieure à 75/100 points.	
	CRITÈRE ESSENTIELS	NOTATION
I	RÉFÉRENCES DU CONSULTANT	/25
	NB : - Toute fausse déclaration entraîne automatiquement le rejet de l'offre. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à toute vérification en cas de besoin avant l'attribution du marché. - Joindre les justificatifs suivants : extraits de marchés/lettre commande/contrats et réception des travaux (provisoires ou définitifs) ou attestation de bonne fin, de bonne exécution signée du responsable de la structure bénéficiaire des prestations.	
I.1	Référence générale	/5
	Une (01) marché/lettre commande/contrat exécuté dans les études/prestations en rapport avec la sécurité des communications électroniques et systèmes d'information (10pts).	
I.2	Référence spécifique	/20
	Au moins deux (02) marché/lettre commande/contrat dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents administratif. (10 pts/projet exécuté).	/20
II	EXPÉRIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT	/40
	NB : Le personnel proposé n'est évalué que s'il joint : la copie certifiée conforme du diplôme, le Curriculum vitae signé par l'expert et la certification exigée le cas échéant.	
	Formateur N°1 (Renforcement des capacités sur le Certified Ethical Hacker v10 (CEH v10)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; -Expérience professionnelle : 05 ans ; - Avoir déjà participé comme formateur à au moins 02 sessions de formations en relation avec la sécurité des réseaux et tests d'intrusions ; -Etre certifié CEHv9 -au moins deux Certifications parmi les suivantes : ECSA, CISM, ISO 27001 lead implementer, CISSP, CSSLP	
1		/10
1.1	Qualification générale	/5
	Ingénieur en Génie Télécommunications ou Informatique, ≥ BAC + 5 au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (3 pts)	
	Certifié CISSP en sécurité des systèmes d'information (2) pts	
1.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	/5



	Nombre de projet exécuté en tant que chef de mission ou chef de projet dans le domaine des TIC (0.75pt/projet).	
	Nombre de projet exécuté (ou participation à l'exécution) dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents. (1 pts/projet)	
2	Formateur N°2 (Renforcement des capacités sur ISO27001: Certified Lead Auditor (CLA)) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans; - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions de formations en ISO 27001 Lead Auditor; -Etre certifié ISO 27001 Lead Auditor -Détenir au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CISM, ISO 27001 Lead auditor, ISO27002 lead manager	/7.5
2.1	Qualification générale	/5
	Ingénieur en Génie Télécommunications ou Informatique ou TIC, BAC +5, au moins 3 ans d'expérience professionnelle. (3 pts/projet)	
	Certifié dans les normes de la série 2700X en sécurité des systèmes d'information (2 pts/projet)	
2.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	/2.5
	Nombre de projet exécuté (ou participation à l'exécution) dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents. (1,25 pts/projet).	
3	Formateur N°3 (Renforcement des capacités sur COBIT5 Foundation/Implementation) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions sur COBIT -Etre certifié COBIT 5 Implementation ; -au moins deux Certifications parmi les suivantes : COBIT, ITIL 4, Mehari Risk Manager, Ebios	/5
3.1	Qualification générale	/4,5
	Bac+5 ou Master II option génie logiciel, au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (2,5 pts)	
	Certifié en sécurité des systèmes d'information (CCNA security, ou CISM, ou CCSP, ou CISSP, ou CEH ou autres certificats en sécurité des S.I.) (1pt)	
3.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	
	Nombre logiciels/plateforme informatique/application développé (ou participation au développement) en rapport avec la sécurité électronique des documents. (1 pt/projet).	
4	Formateur N°4 Renforcement des capacités sur Certified Information Systems Security Professional (CISSP) - Ingénieur IT, niveau minimum de BAC+5 ; - Expérience professionnelle : 05 ans - Avoir déjà réalisé au moins 02 sessions de formations en relation avec la sécurité des applications ; -Etre certifié CISSP	



	-au moins deux Certifications parmi les suivantes : CEHv9, CISSP, CSSLP, ISO 27034 Certified, CISM	
4.1	Qualification générale	/4,5
	Bac+5 ou Master II option sécurité des réseaux, au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (3 pts)	
	Certifié en sécurité des systèmes d'information (CCNA security, ou CISM, ou CCSP, ou CISSP, ou CEH ou autres certificats en sécurité des S.I.) (1,5pt)	
4.2	Expériences dans la réalisation des projets similaires.	/3
	Nombre de projet exécuté (ou participation à l'exécution) dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents. (1,5 pts/projet).	
III	ORGANISATION, MÉTHODOLOGIE ET PLANNING DE RÉALISATION DE LA MISSION	30 pts
C.1	Compréhension des TDR et Observations sur les TDR	10
	Compréhension des TDR	/5
	Mauvais < 1 pt ; bon (2-4) pts ; excellent : > 4	
	Observations sur les TDR	/5
	2,5 pts par observation ayant un impact sur l'exécution du projet	
C.2	Méthodologie d'exécution du projet	/15
	Organisation générale du projet Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	/5
	Description des solutions proposées Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	/5
	Cohérence dans le fonctionnement du système mis en place (présentation schématique du système et description du fonctionnement) Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	/5
IV	Présentations de l'offre	/5
	Lisibilité	/2
	Agencement (présence d'un sommaire, de tous les documents exigés rangé dans l'ordre et séparé par des intercalaires couleurs, conformité des modèles de pièce justificative)	/1.5
	Reliure	/1.5
TOTAL		/100

