



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINPOSTEL**

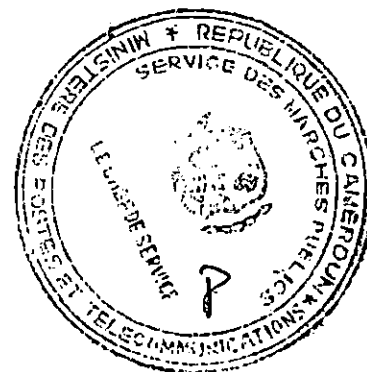
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°00000025/AONR/MPT/CIPM/2020 DU 17 AOUT 2021  
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE  
DU RENFORCEMENT DES CAPACITES DU PERSONNEL DU  
MINPOSTEL POUR LA REALISATION DE LA MISSION DE VEILLE  
SECURITAIRE.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CAS FSE-2021**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : N°55 45 587 06 330006 6187 (C158706B012) «frais de formation, stages et organisation de séminaires ».**



## SOMMAIRE

Pièce n° 0 : La 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 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Les termes de références ;

Pièce n° 6 : Les tableaux pour la proposition technique ;

Pièce n° 7 : Les tableaux pour la proposition financière ;

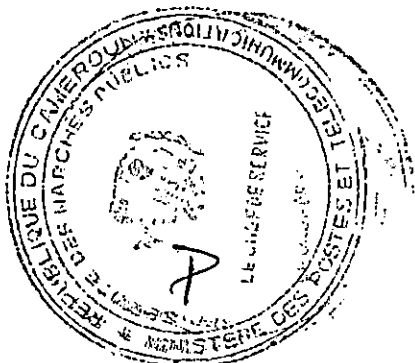
Pièce n° 8 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 9 : Les 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 des finances, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.

Annexe : Grille d'évaluation.-

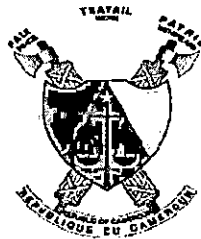


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES POSTES ET  
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES  
GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND  
TELECOMMUNICATIONS

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF GENERAL  
AFFAIRS

## PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





N° \_\_\_\_\_/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA

Yaoundé, le

***Le Ministre***

à

**Monsieur le représentant du groupement  
Improve Management / IPC.  
BP Yaoundé**

**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 d'offres National restreint relatif au recrutement d'un cabinet ou bureau d'études en vue du renforcement des capacités du personnel du MINPOSTEL pour la réalisation de la mission de veille sécuritaire.

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

Toute soumission doit être accompagnée d'une caution d'un montant de 1.300.000 Francs CFA.

- Groupement KIAMA SA et INTEGC BP 5440 Yaoundé;
- KPMG Afrique Centrale BP 5563 Douala .

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. /-

**Ampliations :**

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





N° \_\_\_\_\_/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA

Yaoundé, le

***Le Ministre***

à

**Monsieur le représentant du  
Groupement KIAMA SA et INTEGC  
BP 5440 Yaoundé.**

**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 d'offres National restreint relatif au recrutement d'un cabinet ou bureau d'études en vue du renforcement des capacités du personnel du MINPOSTEL pour la réalisation de la mission de veille sécuritaire.

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

Toute soumission doit être accompagnée d'une caution d'un montant de 1.300.000 Francs CFA.

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

- Groupement Improve Management/IPC,
- KPMG Afrique Centrale BP 5563 Douala .

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).-





N° \_\_\_\_\_/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA

Yaoundé, le

***Le Ministre***

à

**Monsieur le Directeur Général de  
KPMG Afrique Centrale BP 5563 Douala.**

**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 d'offres National restreint relatif au recrutement d'un cabinet ou bureau d'études en vue du renforcement des capacités du personnel du MINPOSTEL pour la réalisation de la mission de veille sécuritaire.

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

Toute soumission doit être accompagnée d'une caution d'un montant de 1.300.000 Francs CFA.

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

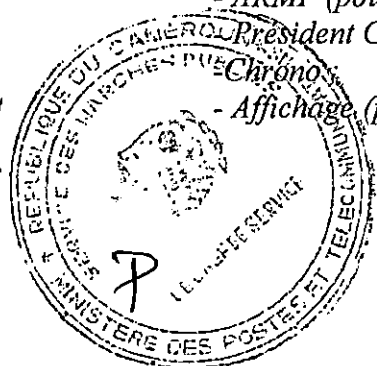
- Groupement Improve Management/IPC BP Yaoundé ;
- Groupement KIAMA SA et INTEGC BP 5440 Yaoundé.

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.

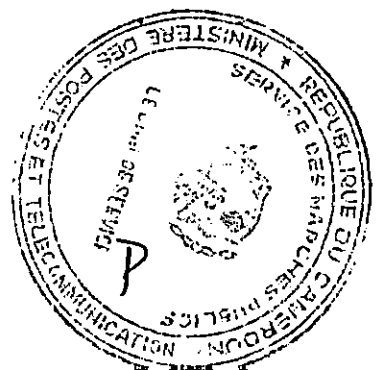
Veuillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

**Ampliations :**

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



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





**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°00000025/AONR/MPT/CIPM/2020 DU 17 AOUT 2021  
LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES CAPACITES  
DU PERSONNEL DU MINPOSTEL POUR LA REALISATION DE LA MISSION DE  
VEILLE SECURITAIRE.**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un Cabinet ou Bureau d'Etudes en vue du renforcement des capacités du personnel du MINPOSTEL pour la réalisation de la mission de veille sécuritaire.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent appel d'offres portent sur la formation, la préparation et la présentation des candidats aux certifications ci-après :

- CEHv11 ;
- CEFiv9;
- ECSAv9 ;
- Certified Secure Computer User (CSCU).

**3. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres national est restreinte aux cabinets ci-après, préqualifiés à l'issue de l'appel national à manifestation d'intérêt n°000006/AIMI/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA/2021 du 24 mai 2021, à savoir :

- Improve Management/IPC,
- Groupement KIAMA SA et INTEGC BP 5440 Yaoundé;
- KPMG Afrique Centrale BP 5563 Douala .

**4. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du CAS-FSE, exercice 2021.

**5. Coût prévisionnel**

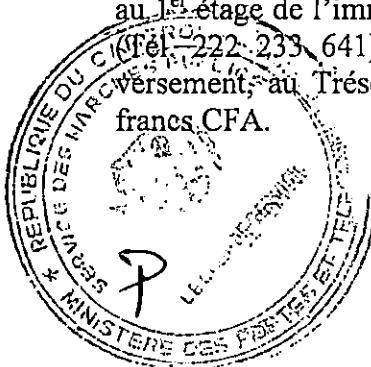
Le coût prévisionnel de la prestation est de soixante-cinq millions (65.000.000) FCFA TTC.

**6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés Publics) sis au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 162 (Tél. 222 23 36 41) dès publication du présent avis.

**7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sise au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 162 (Tél. 222 23 36 41) dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement, au Trésor public, d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) francs CFA.







00000025 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT 17 AOÛT 2021  
N°...../AONR/MPT/CIPM/2021 DU .....

**LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES CAPACITES  
DU PERSONNEL DU MINPOSTEL POUR LA REALISATION DE LA MISSION DE  
VEILLE SECURITAIRE.**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un Cabinet ou Bureau d'Etudes en vue du renforcement des capacités du personnel du MINPOSTEL pour la réalisation de la mission de veille sécuritaire.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent appel d'offres portent sur la formation, la préparation et la présentation des candidats aux certifications ci-après :

- CEHv11 ;
- CEFv9;
- ECSAv9 ;
- Certified Secure Computer User (CSCU).

**3. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres national est restreinte aux cabinets ci-après, préqualifiés à l'issue de l'appel national à manifestation d'intérêt n°000006/AIMI/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA/2021 du 24 mai 2021, à savoir :

- Improve Management/IPC,
- Groupement KIAMA SA et INTEGC BP 5440 Yaoundé;
- KPMG Afrique Centrale BP 5563 Douala .

**4. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du CAS-FSE, exercice 2021.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de la prestation est de soixante-cinq millions (65.000.000) FCFA TTC.

**6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés Publics) sis au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 162 (Tél. 222 23 36 41) dès publication du présent avis.

**7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés), sise au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 162 (Tél. 222 233 641) dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement, au Trésor public, d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) francs CFA.

**8. 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 Publics) sis au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère des Postes et Télécommunications, porte 162 (Tél. 222 23 36 41), au plus tard le ~~5.7.2021~~ **7. SEPT. 2021.. à 14 heures** et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N°...../AONR/MPT/CIPM/2021 DU .....

**LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET  
OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES CAPACITES DU  
PERSONNEL DU MINPOSTEL POUR LA REALISATION DE LA MISSION DE VEILLE  
SECURITAIRE**

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

**9. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établi par un établissement financier de premier ordre agréée par le Ministère des Finances d'un montant d'un million trois cent mille (1.300.000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

**10. Recevabilité 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.

**11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques se fera dans un premier temps et aura lieu le ~~5.7.2021~~ **7. SEPT. 2021.. à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL dans la salle de réunions de la Commission, sise au 3<sup>ème</sup> étage de l'immeuble siège de la CAMPOST (porte 308). L'ouverture des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note minimale requise se fera dans un second temps.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

**12. Délais d'exécution**

Le délai maximum d'exécution des prestations prévu par le Maître d'Ouvrage est de trois (3) mois.

**13. Principaux critères d'évaluation**

**13.1. Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Document falsifié ou fausse déclaration;
- Offre technique comportant le montant de la proposition financière :

- Offre financière incomplète ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;
- Capacité financière insuffisante ;
- Absence d'un prix quantifié ;
- Note technique inférieure à 75/100 points.

### 13.2. Critères essentiels

i	Organisation, méthodologie, planning de réalisation de la mission	15 points
ii	Expérience et références du Cabinet ou Bureau d'Études,	25 points
iii	Qualification du personnel d'encadrement	50 points
iv.	Moyens techniques, matériels et logistiques de travail.....	05 points
v	Présentation de l'offre	05 points

### 14. Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du mieux disant, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

### 15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant *90 jours* à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information, porte 108, Ministère des Postes et Télécommunications, bâtiment annexe. Tél : 222 23 29 75 / 242 74 27 67.

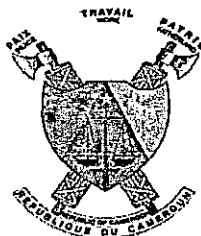
**NB :** Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748. /

### Ampliations:

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des marchés Publics (pour archi



*Signature: M. Li Likeng*  
*Minette*



0000025 RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER  
No. .... AONO/MPT/CIPM/2021 OF ..... 17 JUL 2021

LAUNCHED IN A PROCEDURE OF URGENCY FOR THE RECRUITMENT OF  
A FIRM OR CONSULTING FIRM FOR THE CAPACITY BUILDING OF MINPOSTEL  
PERSONNEL FOR THE IMPLEMENTATION OF THE SECURITY WATCH MISSION.

### 1. Purpose

The Minister of Posts and Telecommunications hereby launches a Restricted National Invitation to Tender for the recruitment of a firm or consulting firm for the capacity buildings of MINPOSTEL's personnel for the implementation of the security watch mission.

### 2. Description of services

The services under this tender shall be presented as follows:

The services shall focus on the organisation of certified training. In concrete terms, this will involve training MINPOSTEL staff in content related to project management, intrusion detection, identification, protection, response and recovery from incidents.

Each phase of this training (four in total) will be sanctioned by a certification examination to assess the assimilation and practical application of the concepts acquired.

This include the following trainings:

- CEHv11 ;
- |CEFIv9;
- ECSAv9 ;
- Certified Secure Computer User (CSCU).

### 3. Participation and origin

Participation in this national tender is restricted to the consulting firms below, short-listed at the end of the national call for expression of interest No.000006/AIMI/MPT/SG/DAG/SDBM/SMA/2021 of 24 May 2021, namely:

- Improve Management/IPC,
- Groupement KIAMA SA and INTEGC PO Box 5440 Yaoundé;
- KPMG Afrique Centrale PO Box 5563 Douala .

### 4. Financing

The services under this tender shall be financed by the Budget of the ESF earmarked account for the 2021 financial year.

### 5. Estimated cost

The estimated cost of the service stands at CFA sixty-five million (65.000.000) francs including taxes.

### 6. Consultation of Tender documents

The tender documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs (Contracts Service) located at the 1<sup>st</sup> floor of the Ministry of Posts and Telecommunications, Room 162 (Tel. 222 23 36 41) upon publication of this announcement.

### 7. Acquisition of tender file

The complete set of bidding documents may be obtained at the Department of General affairs (Contracts Service), located at the 1<sup>st</sup> floor of Ministry of Posts and Telecommunications, Room

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

#### **8. 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 1<sup>st</sup> floor of the building hosting the central services of MINPOSTEL, Room 162 (242,233,641, not later than the ~~on 7...SEP...2021~~ at 2:00 pm and shall carry the following label:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. .... /AONO/MPT/CIPM/2021 OF.....

LAUNCHED IN A PROCEDURE OF URGENCY FOR THE RECRUITMENT OF A  
FIRM OR CONSULTING FIRM FOR THE CAPACITY BUILDING OF MINPOSTEL  
PERSONNEL FOR THE IMPLEMENTATION OF THE SECURITY WATCH MISSION

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

#### **9. Temporary Security**

Each bidder, must include in his administrative documents, a bid bond of CFA one million three hundred thousand (1,300,000) Francs issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance with a validity period of thirty (30) days from the day of opening of bids.

#### **10. Acceptability 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 Regulation.

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.

#### **11. Opening of the tenders bids**

The opening of the bids shall be made in (02) two phases. Opening of administrative and technical documents will first be done ~~on 7...SEP...2021~~ 3pm by the Internal Tender Board of MINPOSTEL in their meeting room at the CAMPOST headquarters building, 3rd floor, (room 308).

The opening of the financial documents of bidders who have obtained the minimum required score will be done next.

Only the bidders or their duly authorised representatives may attend the public bidding opening ceremony.

#### **12. Time limit**

The maximum time limit for the performance of services provided by the Contracting Authority shall be (3) three months.

#### **13. Main assessment criteria**

##### **13.1. Eliminary criteria**

- Absence or non-compliance of one administrative document, 48 hours after the bids opening;
- Absence of a bid bond at the opening of bids;
- Forged document or false declaration;
- Technical bids including the amount of the financial proposal;
- Incomplete financial bid;

- The absence of a solemn statement not to abandon the services or defaulting it;
- Insufficient financial capacity;
- Absence of a quantified price;
- Technical score lower than 75/100 marks.

### 13.2. Main Criteria

- |     |  |           |
|-----|--|-----------|
| i   | Organisation, methodology and planning of the mission          | 15 points |
| ii  | Experience and references of the firm or consulting firm,      | 25 points |
| iii | Qualification of the managing staff                            | 50 points |
| iv. | Technical, material and logistical resources for the work..... | 05 points |
| v   | Presentation of the bid  | 05 points |

### 14. 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.

### 15. 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.

### 16. Additional information

The additional information can be obtained during opening hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of Networks and Information Systems Security, Room 108, Ministry of Posts and Telecommunications, Auxiliary Building. Tel.: 222 23 29 75 / 242 74 27 67.

**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: 673 205 725 / 699 370 748. /-

### Copies to:

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



*Mme Libom Li Likeng*  
*née Mendomo Minette*

### 13.2. Main Criteria

i	Organisation, methodology and planning of the mission	15 points
ii	Experience and references of the firm or consulting firm,	25 points
iii	Qualification of the managing staff	50 points
iv.	Technical, material and logistical resources for the work.....	05 points
v	Presentation of the bid	05 points

### 14. 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.

### 15. 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.

### 16. Additional information

The additional information can be obtained during opening hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of Networks and Information Systems Security, Room 108, Ministry of Posts and Telecommunications, Auxiliary Building. Tel.: 222 23 29 75 / 242 74 27 67.

**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: 673 205 725 / 699 370 748./-

#### Copies to:

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



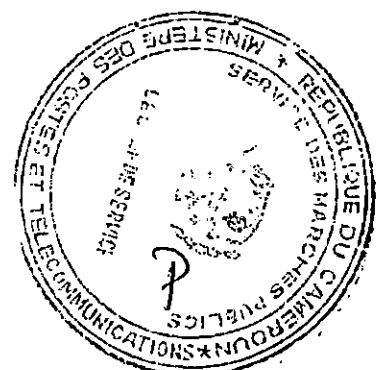
**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**





## 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 :

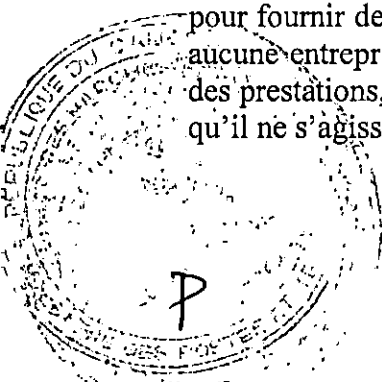
- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque 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.

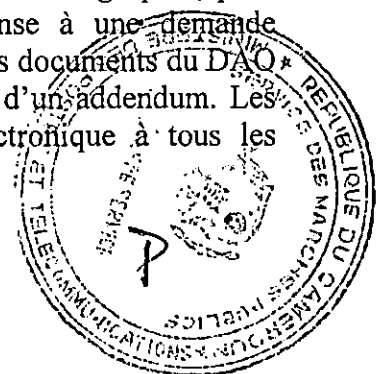
b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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 ;

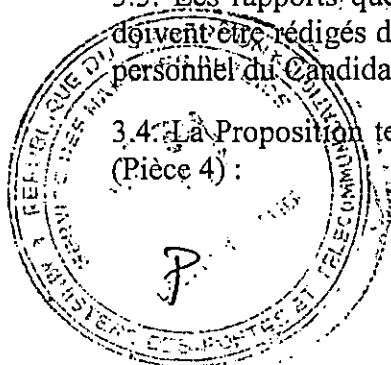
iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

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.

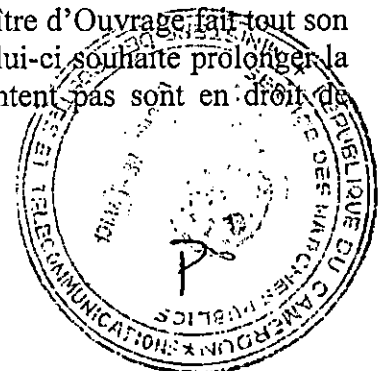
3.7. La proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents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

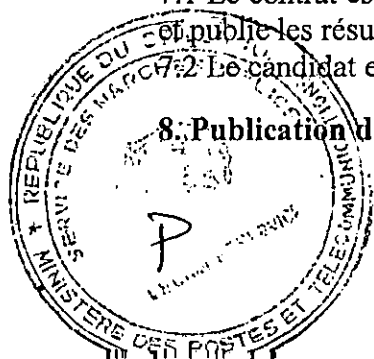
6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **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.

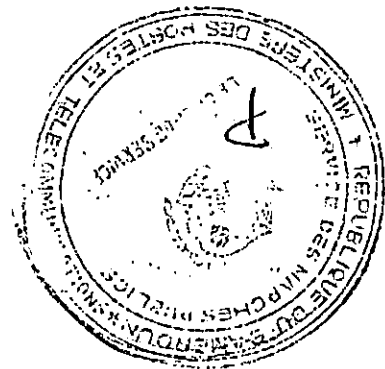
11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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.

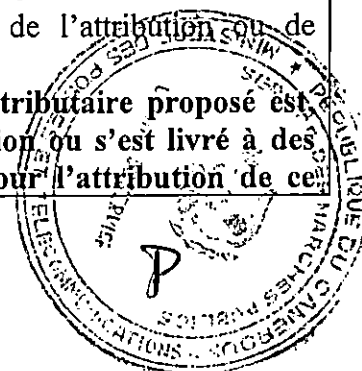
11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



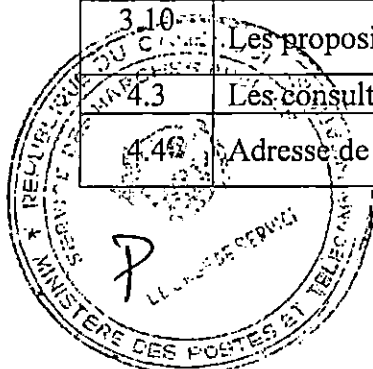
**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**



Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<u>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations</u> : le Ministre des Postes et Télécommunications. Référence de l'Appel d'Offres : N°00000026/AONR/MPT/CIPM/2021 du 17 août 2021.
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> : Renforcement des capacités du personnel du MINPOSTEL pour la réalisation de la mission de veille sécuritaire. <u>De manière spécifique, il s'agira de réaliser la formation et la présentation aux examens de certification dans les domaines suivants</u> : Les prestations portent sur la formation, la préparation et la présentation des candidats aux certifications ci-après : - CEHv11 ; - CEFiv9 ; - ECSAv9 ; - Certified Secure Computer User (CSCU). Le détail des activités à mener est contenu dans les TDR, pièce 6 du présent DAO.
1.4	La mission comporte plusieurs phases : <b>Non</b>
1.5	Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b> <u>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage</u> : 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 : <b>a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</b> 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>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</b>



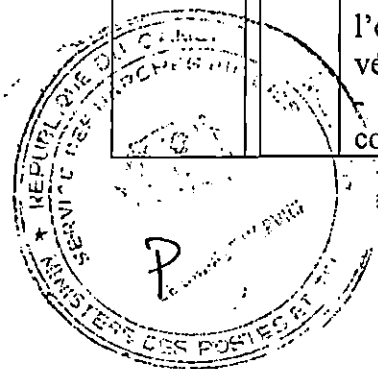
	<b>Marché.</b>
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés 14 jours avant la date de soumission.
	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Postes et Télécommunications, Direction de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information (porte 106, 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 : <b>Non</b>
	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. <b>Toutefois le rapport final devra être rédigé en français et en anglais.</b>
3.3	Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <b><u>Formateur N°1 CEHv11</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification CEHv10 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CISM, CISA, CSA, ECSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ... ) ; - avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité. <b><u>Formateur N°2 CHFv9</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification CHFv9 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, ECSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ... ) ; - avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité. <b><u>Formateur N°3 ECSAv9</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification ECSAv9 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ... ) ; - avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité. <b><u>Formateur N°4 CSCU</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité ; - Disposer de la certification CSCU ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ECSA ... ) ; - avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations sur en rapport avec la cyber sécurité.
	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 : <b>Non</b>
	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 : <b>Oui</b>
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 : MINPOSTEL Porte 162



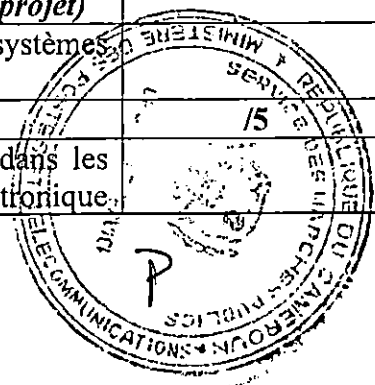
	<p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</p> <p>N°...../AONR/MPT/CIPM/2020 DU .....</p> <p>LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES EN VUE DU RENFORCEMENT DES CAPACITES DU PERSONNEL DU MINPOSTEL POUR LA REALISATION DE LA MISSION DE VEILLE SECURITAIRE.</p> <p>« à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>
4.6.1	<p><b>1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</b></p> <p>a. a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (suivant modèle joint) ;</p> <p>b. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>c. Une copie de l'attestation d'identification unique au FISC ;</p> <p>d. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de 1ère 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 ;</p> <p>e. Une attestation de domiciliation bancaire du cocontractant, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</p> <p>f. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres 50.000 FCFA ;</p> <p>g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'un million trois cent mille (1 300 000) francs CFA et d'une validité de 04 mois ;</p> <p>h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur de l'ARMP ;</p> <p>i. 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 ;</p> <p>j. 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 ;</p> <p><b>2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO à savoir:</b></p> <p>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 ;</p> <p>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) ;</p> <p>iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;</p> <p>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) ;</p> <p>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).</p> <p>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) ;</p> <p>vii. les preuves d'acceptation du marché paraphées et signées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cahier des Clauses Administratives particulières ;</li> <li>- Termes de Référence.</li> </ul>



	vii. Toute autre information demandée dans le RPAO. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.																																											
	<b>3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO à savoir :</b>																																											
	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)																																											
	<b>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.</b>																																											
4.6.2	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL (Immeuble siège CAMPOST, 3 <sup>ème</sup> étage, porte 310), 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 <sup>er</sup> 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 :																																											
	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> Les offres seront évaluées en utilisant les critères et les sous-critères ci-après																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CRITERES</th><th>APPRECIATION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>I</b></td><td><b>CRITÈRE ELIMINATOIRES</b></td><td><b>(OUI/NON)</b></td></tr> <tr> <td>1</td><td>Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 heures 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>Offre technique comportant le montant de la proposition financière ;</td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td>Offre financière incomplète ;</td><td></td></tr> <tr> <td>6</td><td>Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;</td><td></td></tr> <tr> <td>7</td><td>Capacité financière insuffisante ;</td><td></td></tr> <tr> <td>8</td><td>Absence d'un prix unitaire quantifié ;</td><td></td></tr> <tr> <td>9</td><td>Note technique inférieure à 75/100 points.</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td><b>CRITÈRE ESSENTIELS</b></td><td><b>NOTATION</b></td></tr> <tr> <td><b>I</b></td><td><b>RÉFÉRENCES DU CONSULTANT</b></td><td><b>/25</b></td></tr> <tr> <td></td><td> <b>NB :</b>            - 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         </td><td></td></tr> </tbody> </table>	N°	CRITERES	APPRECIATION	<b>I</b>	<b>CRITÈRE ELIMINATOIRES</b>	<b>(OUI/NON)</b>	1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 heures après l'ouverture des plis ;		2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;		3	Document falsifié ou fausse déclaration;		4	Offre technique comportant le montant de la proposition financière ;		5	Offre financière incomplète ;		6	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;		7	Capacité financière insuffisante ;		8	Absence d'un prix unitaire quantifié ;		9	Note technique inférieure à 75/100 points.			<b>CRITÈRE ESSENTIELS</b>	<b>NOTATION</b>	<b>I</b>	<b>RÉFÉRENCES DU CONSULTANT</b>	<b>/25</b>		<b>NB :</b> - 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		
N°	CRITERES	APPRECIATION																																										
<b>I</b>	<b>CRITÈRE ELIMINATOIRES</b>	<b>(OUI/NON)</b>																																										
1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 heures après l'ouverture des plis ;																																											
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;																																											
3	Document falsifié ou fausse déclaration;																																											
4	Offre technique comportant le montant de la proposition financière ;																																											
5	Offre financière incomplète ;																																											
6	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;																																											
7	Capacité financière insuffisante ;																																											
8	Absence d'un prix unitaire quantifié ;																																											
9	Note technique inférieure à 75/100 points.																																											
	<b>CRITÈRE ESSENTIELS</b>	<b>NOTATION</b>																																										
<b>I</b>	<b>RÉFÉRENCES DU CONSULTANT</b>	<b>/25</b>																																										
	<b>NB :</b> - 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																																											



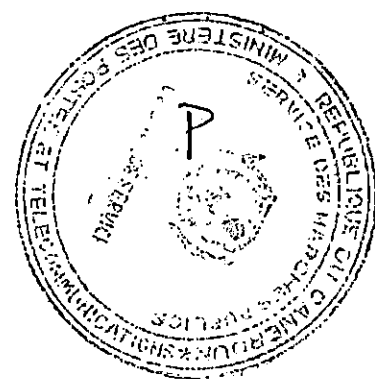
	définitifs) ou attestation de bonne fin, de bonne exécution signée du responsable de la structure bénéficiaire des prestations.	
<b>I.1</b>	<b>Référence générale</b>	<b>/5</b>
	Une (01) marché/lettre commande/contrat exécuté dans les études/prestations en rapport avec la sécurité des communications électroniques et systèmes d'information (10pts).	
<b>I.2</b>	<b>Référence spécifique</b>	<b>/20</b>
	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).	<b>/20</b>
<b>II</b>	<b>EXPÉRIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT</b>	<b>/50</b>
	<b>NB :</b> 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.	
<b>1</b>	<b><u>Formateur N°1 CEHv11</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification CEHv10 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CISM, CISA, CSA, ECSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ...); -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité.	<b>/20</b>
<b>1.1</b>	<b>Qualification générale</b>	<b>/5</b>
	Ingénieur en Génie Télécommunications ou Informatique, $\geq$ BAC + 5 au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (3 pts)	
	Certifié CISSP en sécurité des systèmes d'information (2) pts	
<b>1.2</b>	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	<b>/15</b>
	Nombre de projets exécutés en tant que chef de mission ou chef de projet dans le domaine des TIC (3pt/projet).....09 pts	
	Nombre de projets exécutés (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. (3 pts/projet).....06 pts	
<b>2</b>	<b><u>Formateur N°2 CHFv9</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification CHFv9 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, ECSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ...); -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité.	<b>/10</b>
<b>2.1</b>	<b>Qualification générale</b>	<b>/5</b>
	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)	
<b>2.2</b>	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	<b>/5</b>
	Nombre de projet exécuté (ou participation à l'exécution) dans les études pour la mise en place d'un système de sécurité électronique.	



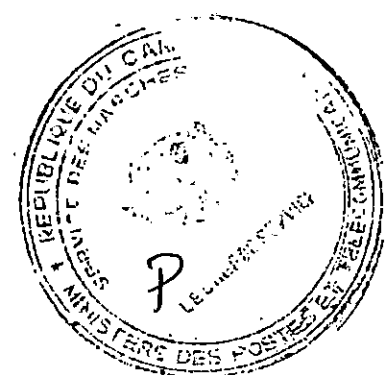
	des documents ou dans la mise en place d'un système de sécurité électronique des documents. (1,25 pts/projet).	
<b>3</b>	<b><u>Formateur N°3 ECSAv9</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification ECSAv9 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ...); -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité.	<b>/10</b>
<b>3.1</b>	<b>Qualification générale</b>	<b>/5</b>
	Bac+5 ou Master II option génie logiciel, 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.) (2 pts)	
<b>3.2</b>	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	<b>/05</b>
	Nombre logiciels/plateforme informatique/application développé (ou participation au développement) en rapport avec la sécurité électronique des documents. (1 pt/projet).	
<b>4</b>	<b><u>Formateur N°4 CSCU</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité ; - Disposer de la certification CSCU ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ECSA ...); -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations sur en rapport avec la cyber sécurité.	<b>/ 10</b>
<b>4.1</b>	<b>Qualification générale</b>	<b>/5</b>
	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.) (2pt)	
<b>4.2</b>	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	<b>/5</b>
	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).	
<b>III</b>	<b>ORGANISATION, MÉTHODOLOGIE ET PLANNING DE RÉALISATION DE LA MISSION</b>	<b>15 pts</b>
<b>C.1</b>	<b>Compréhension des TDR et Observations sur les TDR</b>	<b>10</b>
	<b>Compréhension des TDR</b>	<b>/5</b>
	Mauvais < 1 pt ; bon (2-4) pts ; excellent : > 4	
	<b>Observations sur les TDR</b>	<b>/5</b>
	2,5 pts par observation ayant un impact sur l'exécution du projet	
<b>C.2</b>	<b>Méthodologie d'exécution du projet</b>	<b>/15</b>
	Organisation générale du projet	<b>/5</b>



		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	
	<b>IV</b>	<b>Présentations de l'offre</b>	<b>/5</b>
		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
		iv) Moyens techniques, matériels et logistiques du travail	/05 pts
		✓ Deux (2) ordinateurs (0.5 point par ordinateur).....01 points ;	
		✓ Un (01) véhicule pick-up .....01 points ;	
		✓ Photocopieur, imprimante et scanner (01 point par matériel justifié)... .....03 points.	
		<b>TOTAL</b>	<b>/100</b>
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> <p><math>Sf = (100 \times Fm) / F</math>, 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> <p><math>N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note Financière (Nf)}}{100}</math></p>		
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	<b>ATTRIBUTION</b>		
	<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>		
7.1			
	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Ministère des Postes et Télécommunications		
7.2	Début de la mission : Dès notification du marché et l'ordre de service.		

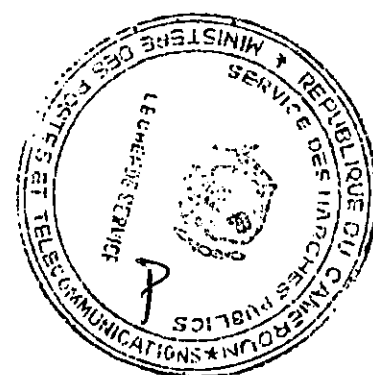


**PIECE N° 4 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAU TYPE**



## 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.

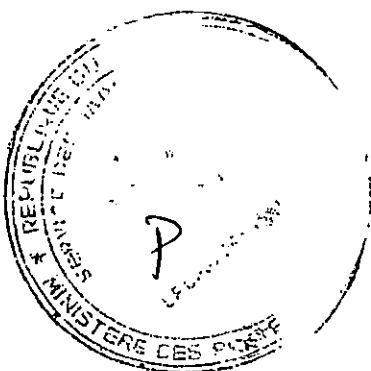
Veuillez agréer, Madame/Monsieur.....,l'expression de notre parfaite considération./-

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

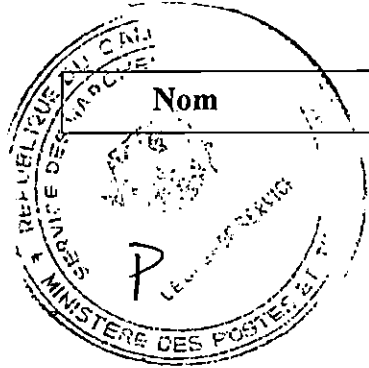
4E. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres

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 vérifications utiles visant à authentifier ces 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)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de semaines
															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 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité (tâche)												

##### B. Achèvement et soumission des rapports

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

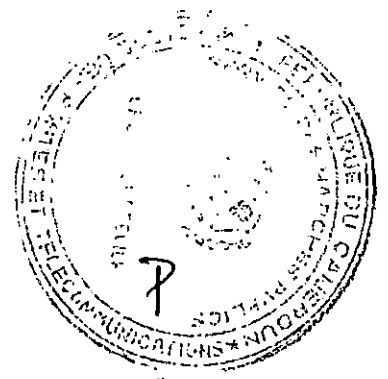


**PIECE N° 5 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAU TYPE**



## 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) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

## 5. C. Ventilation des coûts par activité

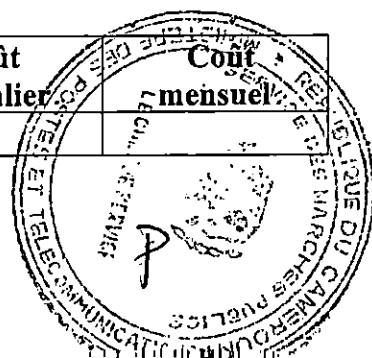
Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____

## 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

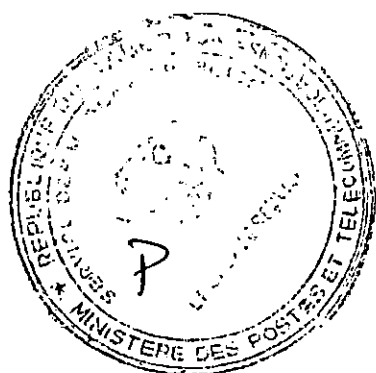
Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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				
	<b>Total général</b>				_____



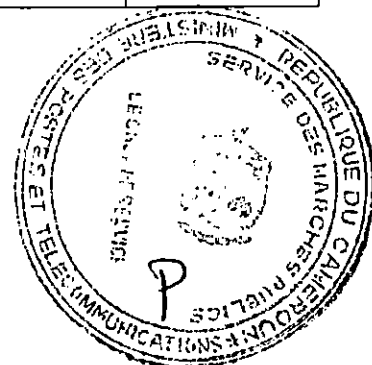


## 5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

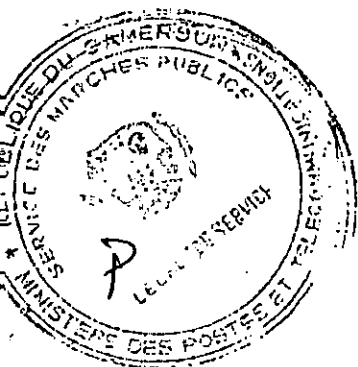
N°	Désignation et prix unitaires en lettre	Unite	Prix unitaires en chiffre
<b>I</b>	Rémunération du personnel	<b>H/J</b>	
	<b>Formateur N°1 CEHv10</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>	
	<b>Formateur N°2 CHFiv9</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>	
	<b>Formateur N°3 ECSAv9</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>	
	<b>Formateur N°4 CSCU</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>	
<b>II</b>	Frais divers	<b>H/J</b>	
<b>III</b>	Production de rapport		

## 5.J. Cadre du détail estimatif

N°	Ref. mercuriales	DESIGNATION DES TACHES	UNITE	QTE	PU	PT(FCFA)
<b>I</b>		Rémunération du personnel	<b>H/J</b>			
		<b>Formateur N°1 CEHv11</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>			
		<b>Formateur N°2 CHFiv9</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>			
		<b>Formateur N°3 ECSAv9</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>			
		<b>Formateur N°4 CSCU</b> - Ingénieur IT, BAC+5	<b>H/J</b>			
<b>II</b>		Frais divers	<b>FF</b>			
<b>III</b>		Production de rapport	<b>U</b>			
<b>IV</b>		Logistique de validation des rapports				
<b>TOTAL hors TVA(THT)</b>						
<b>TVA (19,25 du montant hors TVA)</b>						
<b>TOTAL toutes Taxes Comprises</b>						
<b>AIR (5,5% du montant hors TVA)</b>						
<b>Net à mandater (THT-AIR)</b>						

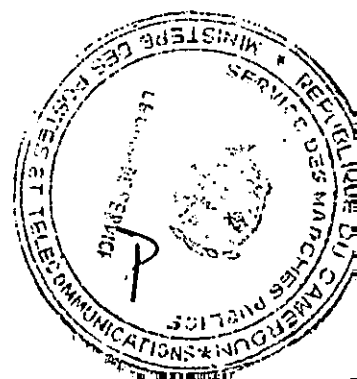


**PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE**



## SOMMAIRE

I.	DESCRIPTION DU PROJET.....	3
II.	OBJECTIFS .....	3
III.	CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	3
III.1	Déroulement et organisation des formations attendues .....	3
III.2	Contenus attendus lors des formations.....	4
III.3	Liste des certifications attendues .....	6
IV.	CRITERES DE SELECTION DU CENTRE DE FORMATION ET DES FORMATEURS	6
IV.1	Centre de formation .....	6
IV.2	Formateurs .....	6
V.	CHRONOGRAMME DE MISE EN ŒUVRE .....	7
VI.	BUDGET DU PROJET .....	Erreur ! Signet non défini.



## I. DESCRIPTION DU PROJET

Le CIRT est une structure de l'ANTIC constituée de seize (16) personnels chargés au quotidien de la prévention et de la réponse aux actes cybercriminels au Cameroun. Afin de remplir convenablement ses missions, le CIRT a besoin de personnels compétents dans différents domaines de la cybersécurité. A cet effet, le renforcement des capacités est une activité continue au sein du CIRT et permet de maintenir les personnels à la hauteur des enjeux auxquels ils font face au quotidien.

A travers ce projet, il est question d'améliorer les capacités des personnels au cours de l'année 2020 dans les domaines suivants :

- Ethical Hacking ;
- Les investigations numériques ;
- L'analyse des programmes malveillants ;
- La sécurité des infrastructures critiques ;
- La protection des postes clients ;
- La collecte des informations à travers les outils OSINT et le Dark web ;
- La protection des infrastructures critiques.

## II. OBJECTIFS

L'objectif global de ce projet est de renforcer les capacités des personnels du CIRT afin de leur permettre de mieux réaliser les missions de veille de sécuritaire au sein de l'ANTIC.

Les objectifs spécifiques de ce projet sont les suivants :

- Permettre aux personnels du CIRT de mieux comprendre les techniques utilisées par les hackers, les risques de sécurité des systèmes d'information et les différentes mesures de sécurité existantes.
- Renforcer les capacités des personnels du CIRT en matière de collecte et d'analyse des preuves numériques sur les appareils mobiles, les supports de stockage, les mémoires vives, etc.;
- Permettre au CIRT de gérer les risques de sécurité afférents aux infrastructures critiques et aux systèmes de contrôle industriels ;
- Permettre aux personnels du CIRT de comprendre le fonctionnement du Dark web et d'être capable d'utiliser les outils OSINT pour la collecte d'informations spécifiques sur Internet ;
- Permettre aux personnels du CIRT d'analyser et comprendre le fonctionnement des programmes malveillants ;
- Permettre aux personnels du CIRT de maîtriser la sécurisation des postes clients et des différents services qui s'y exécutent.

## III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

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

### *III.1 Déroulement et organisation des formations attendues*

Le tableau suivant présente la liste des intitulés des formations attendues du Centre de formation assortie de la durée, du nombre de personnels du CIRT et du MINPOSTEL à former et de la langue de la formation. A l'exception des formations CHFIV9 et ECSAV9 qui se feront en parallèle, les autres formations se déroulent de façon séquentielle selon un chronogramme présenté à la section

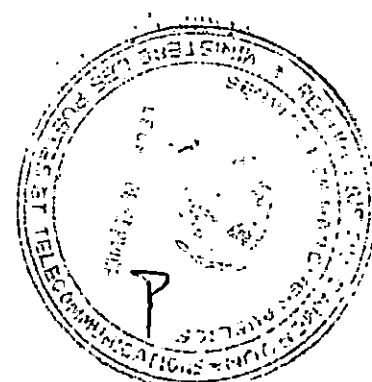


N°	Thème	Durée	Nombre de personnels	Langue
1.	CEHv11	08 jours	10	Anglais / Français
2.	CEFIv9	07 jours	06	Anglais / Français
3.	ECSAv9	07 jours	04	Anglais / Français
4.	Certified Secure Computer User (CSCU)	07 jours	06	Français

### ***III.2 Contenus attendus lors des formations***

Le tableau suivant présente les contenus non exhaustifs des différentes formations attendues. La formation attendue du Centre de formation devra être pratique. Les formateurs devront alterner entre dispensation de notions théoriques et travaux pratiques.

N°	Formation	Contenus
01	<b>Certified Ethical Hacker v10 (CEHv11)</b>	Introduction to Ethical Hacking Footprinting and Reconnaissance Scanning Networks Enumeration Vulnerability Analysis System Hacking Malware Threats Sniffing Social Engineering Denial-of-Service Session Hijacking Evading IDS, Firewalls, and Honeypots Hacking Web Servers Hacking Web Applications SQL Injection Hacking Wireless Networks Hacking Mobile Platforms IoT Hacking Cloud Computing Cryptography



02	<b>Computer Hacking Forensic Investigator (CHFIv9)</b>	<p>Computer Forensics in Today's World  Computer Forensics Investigation Process  Understanding Hard Disks and File Systems  Data Acquisition and Duplication  Defeating Anti-Forensics Techniques  Network Forensics  Investigating Web Attacks  Database Forensics  Cloud Forensics  Malware Forensics  Investigating Email Crimes  Mobile Forensics  Forensics Report Writing and Presentation</p>
03	<b>Certified Security Analyst (ECSAv9)</b>	<p>Need for Security Analysis  TCP IP Packet Analysis  Penetration Testing Methodologies  Customers and Legal Agreements  Rules of Engagement  Penetration Testing Planning and Scheduling  Pre-penetration Testing Steps  Information Gathering  Vulnerability Analysis  External Penetration Testing  Internal Network Penetration Testing  Firewall Penetration Testing  IDS Penetration Testing  Password Cracking Penetration Testing  Social Engineering Penetration Testing  Web Application Penetration Testing  SQL Penetration Testing  Penetration Testing Reports and Post Testing Actions  Labs  Lab 1: TCP/IP Packet Analysis  Lab 2: Information Gathering  Lab 3: Vulnerability Analysis  Lab 4: External Penetration Testing</p>
05	<b>Certified Secure Computer User (CSCU)</b>	<p>Cloud Security  Password Security  Social Engineering Countermeasures  Mitigating Identity Theft  Email Security  Safe Browsing  Data Protection  Physical Security  Mobile Device Security  Data Backup  Social Network Security  Antiviruses Protection  Disaster Recovery  Internet Security</p>



		Credit Card Security IoT Security Monitoring Kids Online Wireless & Home Network Security OS Security
--	--	---

### ***III.3 Liste des certifications attendues***

Le tableau suivant présente les différents examens de certifications que devront subir les personnels formés. Il est à noter que trois (03) personnels du CIRT ayant subi les formations CEHv10, ECSAv9 et CHFv9 dans le passé, devront passer les certifications sans avoir à prendre part à la formation.

N°	Thème	Nombre de personnels
1.	CEHv11	13
2.	CHFv9	09
3.	ECSAv9	07
4.	Certified Secure Computer User (CSCU)	06

## **IV. CRITERES DE SELECTION DU CENTRE DE FORMATION ET DES FORMATEURS**

### ***IV.1 Centre de formation***

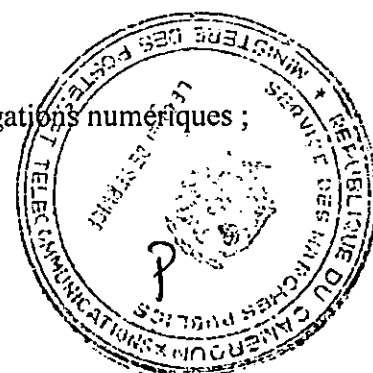
Le Centre de formation qui devra réaliser les prestations objet des présents termes de référence devra satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Etre une entreprise de droit camerounais disposant d'un agrément du MINEFOP ou disposer de la tutelle d'une institution universitaire de l'Etat.
- 2) Disposer d'une accréditation des différentes organisations suivantes : EC-COUNCIL et SANS Institute.
- 3) Disposer d'une expérience dans la formation d'Administrations publiques dans les domaines du Ethical Hacking et des investigations numériques.
- 4) Etre un centre Person Vue agréé ou disposer d'un partenariat avec un centre Person Vue agréé local ;
- 5) Disposer de ressources matérielles et logicielles nécessaires à la formation.

### ***IV.2 Formateurs***

Les formateurs que le Centre de formation devra mettre à la disposition des personnels du CIRT devront satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Formateur CEHv10
  - Disposer de la certification CEHv11 ;
  - Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans la sécurité informatique ;
  - Avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formation sur CEH ;
  - Parler anglais et français.
- 2) Formateur CHFv9
  - Disposer de la certification CHFv9 ;
  - Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les investigations numériques ;



- Avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formation sur CHFI ;
- Parler anglais et français.

### 3) Formateur ECSAv9

- Disposer de la certification ECSAv9 ;
- Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les tests de pénétration ;
- Avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formation sur ECSA ;
- Parler anglais et français.

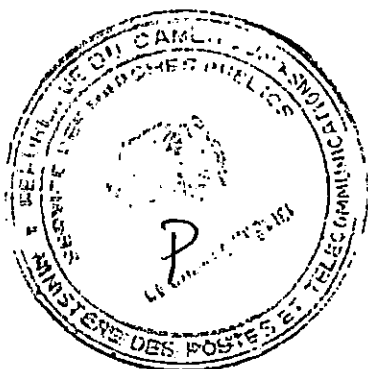
### 4) Formateur C SCU

- Disposer de la certification C SCU ;
- Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans en sécurité informatique ;
- Avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formation sur C SCU ;
- Parler anglais et français.

## V. CHRONOGRAMME DE MISE EN ŒUVRE

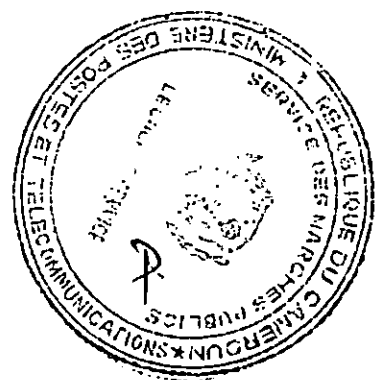
La période de mise en œuvre du projet s'étale sur trois (03) mois selon le chronogramme suivant à compter de la date de début d'exécution de la mission (N). Les formations devront se dérouler selon un planning séquentiel illustré dans le tableau suivant.

	Activité	Durée
N	Notification de l'ordre de démarrage de service	-
N	Préparation du Centre de formation	30 jours
N+30	Formation sur « <b>Certified Ethical Hacker v10 (CEHv10)</b> »	08jours
	Formation sur « <b>Computer Hacking Forensic Investigator (CHFIv9)</b> »	07 jours
	Formation sur « <b>Certified Security Analyst (ECSAv8)</b> »	07 jours
N+52	Formation sur « <b>Certified Secure Computer User (CSCU)</b> »	07 jours
	Formation sur « <b>Darkweb and OSINT</b> »	08jours





**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



## **Article 1 : Objet du marché**

### **1.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet le renforcement des capacités des personnels du MINPOSTEL pour la réalisation de la mission de veille sécuritaire.

### **1.2 Consistance des prestations**

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

- Ethical Hacking ;
- Les investigations numériques ;
- L'analyse des programmes malveillants ;
- La sécurité des infrastructures critiques ;
- La protection des postes clients ;
- La collecte des informations à travers les outils OSINT et le Dark web ;
- La protection des infrastructures critiques.
- Organisation du séminaire de restitution et d'appropriation de l'étude.

Le détail des prestations à exécuter est contenu dans les termes de référence

## **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).

## **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°2020/018 du 17 décembre 2020 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
2. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun.
3. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
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°000001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2019;
9. la circulaire n°0000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 portant instruction relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres entités publiques pour l'exercice 2021;
10. 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<sup>er</sup>.*

*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*

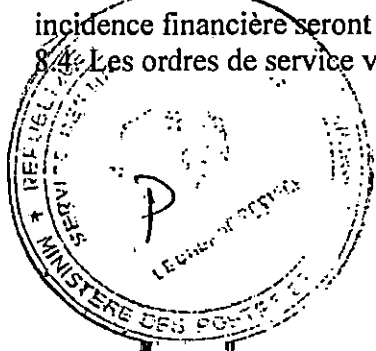
#### **Article 8 : Ordres de service**

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 financières**

#### **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 (1/2000<sup>e</sup>) 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 (1/1000<sup>e</sup>) 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 : Programme d'exécution**

Le programme d'exécution 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**

25.1. Composition de Recette des prestations est la suivante :

Président : le Directeur de la Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information ;

Membres : - le Directeur des Affaires Générales ;

- le Sous directeur de la DSR ;

- le Sous directeur de la DSR ;

- Le Chef Service des marchés publics;

- Le Chef Service de la formation;

- un représentant de la commission de suivi et de recette ;

La recette des prestations est précédée d'une recette technique effectuée par le Chef de service du marché, l'ingénieur et le prestataire. Cette recette technique porte sur :

- le suivi de l'exécution des différentes tâches du projet ;



- la relecture des documents produits assortie des observations éventuelles ;
- l'organisation de la validation desdits documents ;
- la recette des documents.

25.2 La Composition de la Commission 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 prestataire ou son représentant dûment désigné ;
- Toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

**Observateur** : Le représentant du MINMAP.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 27 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dérogée 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**

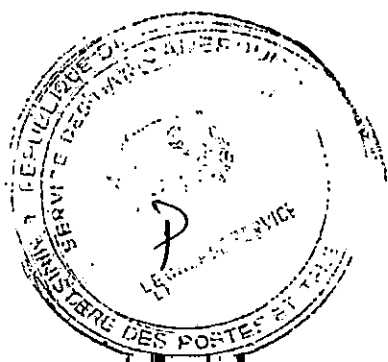
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **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.

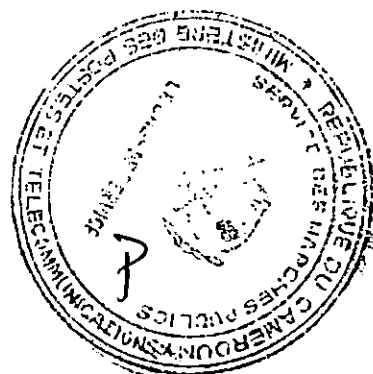
### **Article 31 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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 MARCHE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTRE DES POSTES  
ET TELECOMMUNICATIONS  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work- Fatherland

-----  
MINISTRY OF POSTS AND  
TELECOMMUNICATIONS  
-----

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M /MPT/SG/DAG/2020 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES  
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_/AONR/MPT/CPM/2021  
DU..... RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET OU  
BUREAU D'ETUDES ÉTUDE**

**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 2021

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)



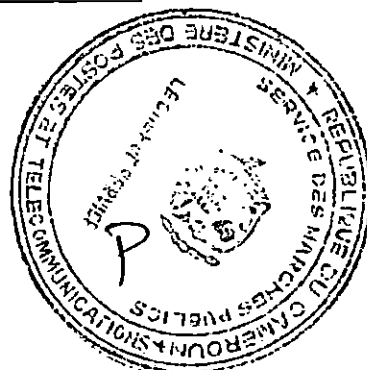
PAGE.... ET DERNIERE DU MARCHÉ N° \_\_\_\_/M/MPT/SG/DAG/2021, DU  
 \_\_\_\_\_PASSE APRESAPPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
 N°\_\_\_\_\_/AONR/MPT/CPM/2021 DU..... RELATIF AU  
 RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES ÉTUDE

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

<p align="center"><b>le prestataire</b></p> <p><i>Yaoundé, le .....</i></p>
<p align="center"><b>le Maître d'Ouvrage,</b></p> <p><i>Yaoundé, le .....</i></p>
<p align="center"><b>Enregistrement</b></p>



**PIECE N° 9 : FORMULAIRES ET MODELES**

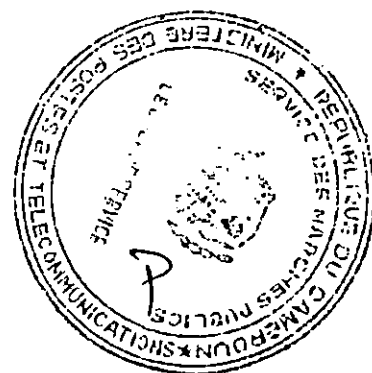


## TABLE DES MODELES

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 :

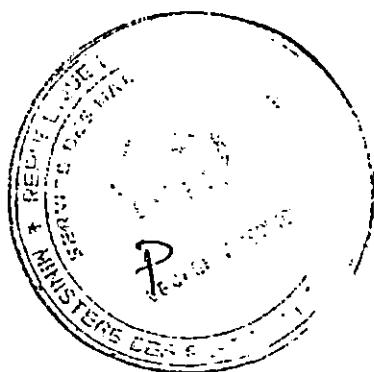
Fonction :

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 du ..... Pour ..... 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 sites.

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 .....[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.

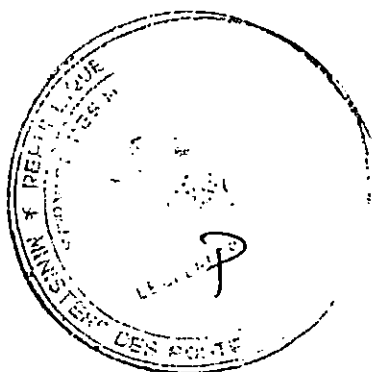
Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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.



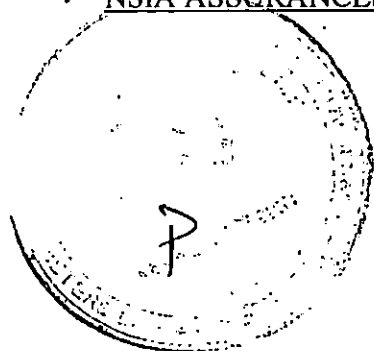
**PIECES N°11 : LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**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

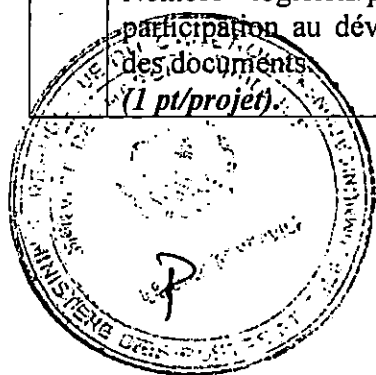


**PIECE N° 12 : GRILLE D'EVALUATION**

N°	CRITERES	APPRECIATION
<b>I</b>	<b>CRITÈRE ELIMINATOIRES</b>	<b>(OUI/NON)</b>
1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 heures après l'ouverture des plis ;	
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;	
3	Document falsifié ou fausse déclaration;	
4	Offre technique comportant le montant de la proposition financière ;	
5	Offre financière incomplète ;	
6	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;	
7	Capacité financière insuffisante ;	
8	Absence d'un prix unitaire quantifié ;	
9	Note technique inférieure à 75/100 points.	
	<b>CRITÈRE ESSENTIELS</b>	<b>NOTATION</b>
<b>I</b>	<b>RÉFÉRENCES DU CONSULTANT</b>	<b>/25</b>
	<b>NB :</b> - 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.	
<b>I.1</b>	<b>Référence générale</b>	<b>/5</b>
	Une (01) marché/lettre commande/contrat exécuté dans les études/prestations en rapport avec la sécurité des communications électroniques et systèmes d'information (10pts).	
<b>I.2</b>	<b>Référence spécifique</b>	<b>/20</b>
	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).	<b>/20</b>
<b>II</b>	<b>EXPÉRIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT</b>	<b>/50</b>
	<b>NB :</b> 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.	
<b>1</b>	<b><u>Formateur N°1 CEHv11</u></b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification CEHv10 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CISM, CISA, CSA, ECSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ...); -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité.	<b>/20</b>
<b>1.1</b>	<b>Qualification générale</b>	<b>/5</b>



	Ingénieur en Génie Télécommunications ou Informatique, $\geq$ BAC + 5 au moins 5 ans d'expérience professionnelle. (3 pts)	
	Certifié CISSP en sécurité des systèmes d'information (2) pts	
1.2	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	/15
	Nombre de projets exécutés en tant que chef de mission ou chef de projet dans le domaine des TIC (3pt/projet).....09 pts	
	Nombre de projets exécutés (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. (3 pts/projet).....06 pts	
2	<b>Formateur N°2 CHFiv9</b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification CHFiv9 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, ECSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ...) ; -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité.	/10
2.1	<b>Qualification générale</b>	/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	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	/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	<b>Formateur N°3 ECSAv9</b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité; - Disposer de la certification ECSAv9 ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ...) ; -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations en rapport avec la cyber sécurité.	/10
3.1	<b>Qualification générale</b>	/5
	Bac+5 ou Master II option génie logiciel, 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.) (2 pts)	
3.2	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	/05
	Nombre logiciels/plateforme informatique/application développé (ou participation au développement) en rapport avec la sécurité électronique des documents (1 pt/projet).	



<b>4</b>	<b>Formateur N°4 CSCU</b> - Ingénieur IT, BAC+5; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans la cyber sécurité ; - Disposer de la certification CSCU ; - Être titulaire d'au moins deux (02) des certifications suivantes (CEH, CISM, CISA, CSA, LPT, VWCP, CCNA, CCNP, MCSA, ECSA ...) ; -avoir dispensé au moins deux (02) sessions de formations sur en rapport avec la cyber sécurité.	<b>/ 10</b>
<b>4.1</b>	<b>Qualification générale</b>	<b>/5</b>
	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.) (2pt)	
<b>4.2</b>	<b>Expériences dans la réalisation des projets similaires.</b>	<b>/5</b>
	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).	
<b>III</b>	<b>ORGANISATION, METHODOLOGIE ET PLANNING DE RÉALISATION DE LA MISSION</b>	<b>15 pts</b>
<b>C.1</b>	<b>Compréhension des TDR et Observations sur les TDR</b>	<b>10</b>
	<b>Compréhension des TDR</b>	<b>/5</b>
	Mauvais < 1 pt ; bon (2-4) pts ; excellent : > 4	
	<b>Observations sur les TDR</b>	<b>/5</b>
	2,5 pts par observation ayant un impact sur l'exécution du projet	
<b>C.2</b>	<b>Méthodologie d'exécution du projet</b>	<b>/15</b>
	Organisation générale du projet Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	<b>/5</b>
	Description des solutions proposées Mauvais < 1 pts ; bon (1-3,5) pts ; excellent > 3,5	<b>/5</b>
	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	<b>/5</b>
<b>IV</b>	<b>Présentations de l'offre</b>	<b>/05</b>
	Lisibilité	<b>/2</b>
	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)	<b>/1.5</b>
	Reliure	<b>/1.5</b>
	<b>iv) Moyens techniques, matériels et logistiques du travail</b>	<b>/05</b>
	✓ Deux (2) ordinateurs (0.5 point par ordinateur).....01 points ; ✓ Un (01) véhicule pick-up .....01 points ; ✓ Photocopieur, imprimante et scanner (01 point par matériel justifié)... .....03 points.	

