

Ministère des Marchés Publics  
Ministry of Public Contracts



# Cameroon Online e-Procurement System

# Manuel des Autorités Contractantes / Maîtres d'ouvrage

Nouvelle édition  
Août 2017



## TABLE DES MATIERES

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SIGLES ET ABREVIATIONS .....</b>                                                | <b>2</b>  |
| <b>LISTE DES FIGURES.....</b>                                                      | <b>3</b>  |
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                                          | <b>5</b>  |
| <b>PREALABLE A L'UTILISATION DU SYSTEME.....</b>                                   | <b>6</b>  |
| <b>I. PRESENTATION DU SYSTEME COLEPS.....</b>                                      | <b>6</b>  |
| 1.1. LANCEMENT DE COLEPS.....                                                      | 6         |
| 1.2. PRESENTATION DU PORTAIL .....                                                 | 6         |
| <b>II. ENREGISTREMENT DANS LE SYSTEME .....</b>                                    | <b>9</b>  |
| 2.1. DEMANDE D'ENREGISTREMENT .....                                                | 9         |
| 2.2. CONSULTATION DE L'ETAT DE LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT .....                   | 13        |
| 2.3. DEMANDE DE CERTIFICAT .....                                                   | 15        |
| 2.4. ENREGISTREMENT DU CERTIFICAT.....                                             | 15        |
| <b>III. CONNEXION AU SYSTEME COLEPS.....</b>                                       | <b>19</b> |
| <b>IV. PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHES.....</b>                                 | <b>20</b> |
| 4.1. PROGRAMMATION DES PROJETS.....                                                | 20        |
| 4.1.1. Enregistrement des projets.....                                             | 21        |
| 4.1.2. Consultation du plan de passation et d'exécution.....                       | 26        |
| 4.1.3. Modification du projet .....                                                | 28        |
| 4.1.4. Consultation du statut du projet.....                                       | 31        |
| 4.1.5. Examen et validation des projets.....                                       | 32        |
| 4.1.6. Téléchargement du plan de passation .....                                   | 35        |
| 4.1.7. Consultation du tableau des délais réglementaires.....                      | 39        |
| 4.2. PASSATION DES MARCHES PUBLICS.....                                            | 40        |
| 4.2.1. Lancement des Avis Appel d'Offres .....                                     | 40        |
| 4.2.2. Dépouillement des offres.....                                               | 69        |
| 4.2.3. Réception de la proposition d'attribution .....                             | 76        |
| 4.3 CONSULTATION DES STATISTIQUES DE PERFORMANCE .....                             | 87        |
| 4.4 CONSULTATION DE LA LISTE DES SOUMISSIONNAIRES .....                            | 88        |
| 4.5 CONSULTATION DE LA LISTE DES SOUMISSIONNAIRES EXCLUS DES MARCHES PUBLICS ..... | 89        |
| <b>V- ROLES ET PRIVILEGES DES UTILISATEURS ET ADMINISTRATEURS .....</b>            | <b>90</b> |
| 5.1 PRIVILEGES DE L'ADMINISTRATEUR.....                                            | 90        |
| 5.1.1Gestion des informations.....                                                 | 90        |
| 5.1.2Gestion des certificats .....                                                 | 92        |
| 5.1.3Gestion des Utilisateurs.....                                                 | 95        |

## SIGLES ET ABREVIATIONS

|               |                                           |
|---------------|-------------------------------------------|
| <b>MINMAP</b> | : Ministère des Marchés Publics           |
| <b>COLEPS</b> | : Cameroon OnLine E-procurement System    |
| <b>AC</b>     | : Autorité Contractante                   |
| <b>MO</b>     | : Maître d’Ouvrage                        |
| <b>DAO</b>    | : Dossier d’Appel d’Offres                |
| <b>AAO</b>    | : Avis d’Appel d’Offres                   |
| <b>AO</b>     | : Appel d’Offres                          |
| <b>GG</b>     | : Gré à Gré                               |
| <b>DCE</b>    | : Dossier de Consultation des Entreprises |
| <b>CMP</b>    | : Code des Marchés Publics                |
| <b>URL</b>    | : Uniform Resource Locator                |
| <b>PKI</b>    | : Public Key Infrastructure               |

## LISTE DES FIGURES

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figure 1: Page d'accueil de COLEPS .....                                                      | 6  |
| Figure 2: Formulaire d'enregistrement au système COLEPS .....                                 | 9  |
| Figure 3: Formulaire de demande d'inscription au système COLEPS .....                         | 10 |
| Figure 4: Fiche de détails de la demande d'inscription au système COLEPS .....                | 11 |
| Figure 5: Imprimé de la fiche de demande d'inscription au système COLEPS .....                | 12 |
| Figure 6: État de traitement de la demande d'inscription au système COLEPS .....              | 14 |
| Figure 7: Formulaire d'un nouvel enregistrement de Certificat .....                           | 17 |
| Figure 8 : Formulaire de sélection du Certificat .....                                        | 18 |
| Figure 9 : Résultat d'enregistrement d'un certificat .....                                    | 18 |
| Figure 10 : Formulaire d'enregistrement supplémentaire de Certificat .....                    | 19 |
| Figure 11 : Fenêtre de connexion au système COLEPS .....                                      | 20 |
| Figure 12 : Processus de programmations des projets.....                                      | 21 |
| Figure 13 : Liste des Projets programmés .....                                                | 22 |
| Figure 14 : Formulaire d'identification et de programmation d'un projet .....                 | 22 |
| Figure 15: Élaboration du Plan de passation et d'exécution d'un projet.....                   | 25 |
| Figure 16 : Extraction du Journal de programmation d'un projet.....                           | 26 |
| Figure 17 : Téléchargement du PPM d'un projet .....                                           | 26 |
| Figure 18 : Consultation d'un projet programmé.....                                           | 28 |
| Figure 19 : Modification d'un projet programmé.....                                           | 30 |
| Figure 20 : Statut d'enregistrement d'un projet programmé .....                               | 31 |
| Figure 21 : Demande de validation d'un projet programmé.....                                  | 33 |
| Figure 24 : Modification de la programmation .....                                            | 37 |
| Figure 25 : Tableau des délais réglementaires.....                                            | 40 |
| Figure 26 : Processus du lancement d'Avis d'Appel d'Offres .....                              | 41 |
| Figure 27 : Liste des Avis d'Appel d'Offres .....                                             | 41 |
| Figure 28 : Formulaire d'enregistrement d'un Avis d'Appel d'Offres.....                       | 42 |
| Figure 29 : Recherche du projet à sélectionner .....                                          | 43 |
| Figure 30 : Recherche du représentant de l'AC.....                                            | 44 |
| Figure 31 : Sélection de la source de Financement .....                                       | 45 |
| Figure 34 : Sélection des soumissionnaires pré qualifiés.....                                 | 48 |
| Figure 33 : sélection d'un soumissionnaire pour le gré à gré .....                            | 50 |
| Figure 35: Fiche d'enregistrement de notices d'une Consultation.....                          | 62 |
| Figure 36 : Réponses aux demandes d'éclaircissement des soumissionnaires .....                | 65 |
| Figure 37 : Consultation d'un Avis d'Appel d'offres lancé .....                               | 67 |
| Figure 38 : Processus de dépouillement des offres.....                                        | 69 |
| Figure 39 : Décryptage d'un Appel d'Offres à un lot pour dépouillement .....                  | 70 |
| Figure 40 : Décryptage d'un Appel d'Offres à plusieurs lots pour dépouillement .....          | 71 |
| Figure 41 : Décryptage terminé .....                                                          | 73 |
| Figure 42 : liste de dépouillement par lot .....                                              | 74 |
| Figure 43 : Evaluation des soumissionnaires pour gré à gré autre que B .....                  | 75 |
| Figure 44 : Réception de la proposition d'attribution .....                                   | 76 |
| Figure 45 : Téléchargement du procès-verbal de la commission .....                            | 78 |
| Figure 46: Téléchargement des offres des soumissionnaires.....                                | 78 |
| Figure 47: Demande de Ré-Examen.....                                                          | 79 |
| Figure 48 : Historique de réserve d'attribution .....                                         | 80 |
| Figure 49 : Historique des évaluations par soumissionnaire .....                              | 81 |
| Figure 50 : Sélection suivant la proposition de la commission.....                            | 81 |
| Figure 51 : sélection suivant l'arbitrage du MINMAP.....                                      | 82 |
| Figure 52 : Notification du résultat aux adjudicataires .....                                 | 84 |
| Figure 53 : Formulaire d'enregistrement des résultats dans le cas d'un Gré à Gré (cas B)..... | 86 |
| Figure 54 : Examen de Recours.....                                                            | 87 |
| Figure 55 : Consultation des statistiques de performance.....                                 | 88 |
| Figure 56 : Consultation de la liste des soumissionnaires.....                                | 88 |
| Figure 57 : Consultation de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics .....    | 89 |
| Figure 58: Processus de gestion des informations.....                                         | 91 |
| Figure 59: Formulaire de modification des informations de la structure.....                   | 91 |
| Figure 60 : Consultation des informations d'un certificat.....                                | 92 |

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figure 61 : Formulaire de modification des informations d'un certificat ..... | 93 |
| Figure 62 :Formulaire d'attribution de droits d'accès aux utilisateurs .....  | 96 |
| Figure 63 : Consultation de la liste des ID des utilisateurs .....            | 97 |
| Figure 64 : Formulaire de suppression/restauration d'un ID utilisateur .....  | 97 |

## INTRODUCTION

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le Ministère des Marchés Publics a mis sur pied, en partenariat avec la République de Corée, à travers le projet **e-Procurement**, un système de passation des marchés en « ligne » dénommé **COLEPS** (Cameroon Online Electronic Procurement System).

L'objectif principal de ce projet vise à rendre plus efficace le système des marchés publics, à travers notamment la célérité et la transparence des procédures. Cette efficacité est ainsi traduite par la modernisation du système de passation des marchés du MINMAP en passant d'une administration essentiellement manuelle à une administration numérique.

Au terme de la première phase du projet **e-Procurement**, le système couvre les fonctionnalités ci-après **partant de la programmation des projets à l'attribution des marchés** :

- **Programmation des marchés** : pour la programmation des projets par les MO/MOD et leur validation par les services du MINMAP de compétence ;
- **Gestion des Avis d'Appels d'Offres** : pour l'enregistrement, la publication et le cryptage des Avis d'Appels d'Offres (procédures de Gré à Gré et Demande Cotation comprises) par les Autorités Contractantes d'une part, et leur consultation par les soumissionnaires d'autre part ;
- **Participation à l'Appel d'Offres** : pour la soumission, envoi des offres administratives, techniques et financières par les soumissionnaires ;
- **Dépouillement des offres** : pour le décryptage et l'envoi des offres en commission pour leur évaluation ;
- **Evaluation** : pour le reporting de l'analyse des offres, de la proposition d'attribution et de la publication des résultats ;
- **Recours** : pour l'enregistrement et l'examen des recours éventuels entre la publication des résultats et la notification de l'attribution ;
- **External Linkage System** : pour la connexion au système des services émetteurs, externes à la passation, tels que les banques, la CNPS, les impôts, le greffe, l'ARMP, etc. ;
- **Support à la passation de marchés publics** : pour la publication des notices d'information, additifs éventuels et l'envoi de courriels (e-mails) ;
- **Statistiques** : pour la production des statistiques étayant la mise en œuvre de la passation des marchés jusqu'à leur attribution (par nature de prestation, mode de consultation, CPM, etc.), ainsi que la performance des AC et MO/MOD.

Le présent document, intitulé « **Guide des AC/MO** » est une version mise à jour de l'ancien guide. Il s'agit d'un outil d'aide pour les **Autorités Contractantes et Maîtres d'Ouvrage** dont l'objectif est de présenter les fonctionnalités du système inhérentes à leur profil, en même temps qu'il fournit les commandes nécessaires à l'exploitation de la plateforme COLEPS. **Ce nouveau guide vient améliorer substantiellement l'offre des fonctionnalités existantes dans la première mouture du système.**

Structuré en plusieurs chapitres, il retrace de façon progressive, l'ensemble des opérations à réaliser par les utilisateurs afin d'assurer une prise en main efficiente et efficace, indispensable à l'utilisation du système.

**NB : les nouvelles fonctionnalités sont signalées par l'image .**



## PREALABLE A L'UTILISATION DU SYSTEME

Pour son utilisation, le système COLEPS requiert au préalable de disposer d'une **Connexion internet** et d'un **Certificat numérique** délivré par l'ANTIC pour se connecter au système, car tous les échanges dans le système sont sécurisés par la technologie PKI.

Il est également essentiel pour le bon fonctionnement du système d'avoir préalablement installé la machine virtuelle **JAVA**.

### I. PRESENTATION DU SYSTEME COLEPS

#### 1.1. LANCEMENT DE COLEPS

Le système COLEPS se lance en saisissant l'adresse URL <http://www.marchespublics.cm> dans un navigateur à l'instar d'**Internet Explorer** ou **Firefox**, **Google chrome**. Au démarrage, on obtient le **Portail** de la plateforme qui est l'écran d'accueil du système ainsi présenté :

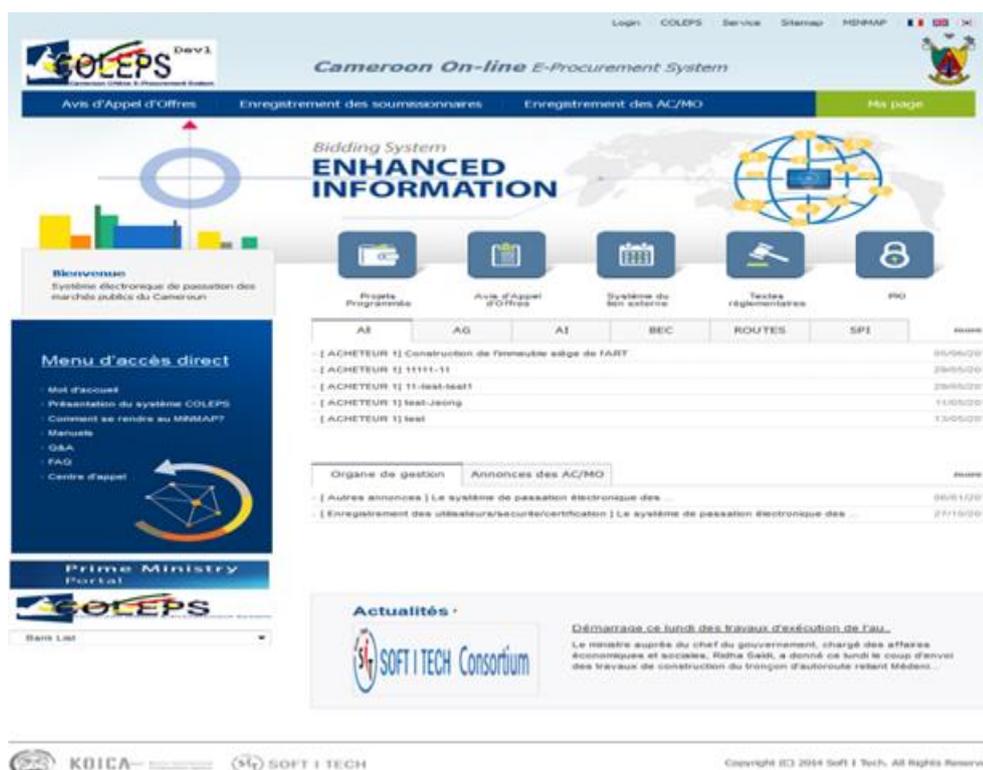


Figure 1: Page d'accueil de COLEPS

Cette page joue le rôle de la porte d'entrée au système COLEPS. A ce titre, elle fournit l'intégralité des informations sur la passation des marchés, l'actualité liée aux marchés, les Q&A<sup>1</sup>, les FAQ<sup>2</sup>, les notices, et les différents menus pour accéder aux principales fonctionnalités du système selon les privilèges de l'utilisateur.

#### 1.2. PRESENTATION DU PORTAIL

Le portail, page d'accueil du système, encore surnommée « Guichet unique » est subdivisée en plusieurs parties :

- La barre des langues :



<sup>1</sup> Questions/Réponses

<sup>2</sup> Foire Aux Questions

Elle permet principalement de changer la langue du système en cliquant sur le drapeau correspondant. Elle est reconnaissable par des drapeaux qui symbolisent les trois langues du système : Français, Anglais et Coréen.

#### ■ La barre des liens systèmes :

Login COLEPS Service Sitemap MINMAP

Ces principaux liens ont chacun un rôle précis :

- **Login** permet aux utilisateurs enregistrés et disposant d'un certificat de se connecter en utilisant ce certificat ;
- **COLEPS** donne accès à la page de présentation du système COLEPS ;
- **Service** donne accès aux informations telles que le guide de l'utilisateur, les textes réglementaires, les communiqués, etc. ;
- **Sitemap** donne accès au plan du portail web du COLEPS;
- **MINMAP** est un lien vers le site web du MINMAP, [www.minmap.cm](http://www.minmap.cm).

#### ■ La barre des menus :

Elle est reconnaissable par l'ensemble des menus dont elle dispose. Elle se présente de la manière suivante :

Avis d'Appel d'Offres

Enregistrement des soumissionnaires

Enregistrement des AC/MO

Ma page

Chaque menu renvoie à une fonctionnalité bien précise :

- **Avis d'appel d'offres** permet de voir la liste des Appels d'Offres lancés ;
- **Enregistrement des soumissionnaires** permet aux soumissionnaires de s'enregistrer sur la plateforme ;
- **Enregistrement des AC/MO** permet aux AC/MO de s'enregistrer sur la plateforme ;
- **Ma page** donne accès aux informations sur les soumissionnaires, notamment ceux exclus de la commande publique.

#### ■ L'espace métier et juridique



Cette partie de la page donne un accès rapide aux informations telles que :

- **Projets programmés** permet de consulter la liste des marchés programmés et publiés ;
- **Avis d'Appel d'Offres** permet de consulter la liste des appels d'offres publiés ;
- **Système du lien externe** permet aux acteurs externes (banques, CNPS, Impôts, ARMP, Greffes, etc.) d'accéder au système ;
- **Textes réglementaires** donne accès aux textes réglementaires publiés;
- **PKI** est le lien de redirection vers la plateforme de sécurisation du système à l'ANTIC

## ■ Le babillard des projets

Cette zone permet principalement d'afficher la liste des marchés les plus récents suivant la nature des prestations. Elle se présente comme suit :

| All                           | AG | AI | BEC | ROUTES | SPI | more +     |
|-------------------------------|----|----|-----|--------|-----|------------|
| · [ ACHETEUR 1] 11111-11      |    |    |     |        |     | 29/05/2015 |
| · [ ACHETEUR 1] 11-test-test1 |    |    |     |        |     | 29/05/2015 |
| · [ ACHETEUR 1] test-Jeong    |    |    |     |        |     | 11/05/2015 |
| · [ ACHETEUR 1] test          |    |    |     |        |     | 13/05/2015 |
| · [ ACHETEUR 1] test          |    |    |     |        |     | 11/05/2015 |

## ■ L'espace des communiqués

Il sert principalement à l'affichage des annonces du MINMAP et des autres AC/MO.

| Organe de gestion                                                                                         | Annonces des AC/MO | more +     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| · [ Autres annonces ] Le système de passation électronique des ...                                        |                    | 06/01/2015 |
| · [ Enregistrement des utilisateurs/securite/certification ] Le système de passation électronique des ... |                    | 27/10/2014 |

## ■ La Zone d'actualité

Elle donne sous forme de « flash » l'actualité générale.

### Actualités ▾



Tunisie: Adoption de la version finale du projet d...

Un conseil des ministres tenu lundi, a adopté la version finale du projet de la loi de finances pour 2014 ainsi que le projet du budget complémentaire au titre de 2013. Aucun changement n'a été apporté au...

## ■ La Zone de menus d'accès direct

Cette zone donne un accès direct à des informations utiles qui peuvent contribuer à guider l'utilisateur.

ACHETEUR 1  
A9999999998001  
A1011

### Menu d'accès direct

- Mot d'accueil
- Présentation du système COLEPS
- Comment se rendre au MINMAP?
- Manuels
- Q&A
- FAQ
- Centre d'appel



Prime Ministry  
Portal



Bank List ▾

## II. ENREGISTREMENT DANS LE SYSTEME

Pour utiliser le système COLEPS, les Maitres d'Ouvrages et Autorités Contractantes doivent au préalable **s'enregistrer** dans le système. La procédure d'enregistrement des Maitres d'Ouvrage et des Autorités Contractantes est identique. Elle se déroule suivant les étapes ci-après :

### 2.1. DEMANDE D'ENREGISTREMENT

La demande d'enregistrement consiste d'abord à renseigner en ligne la fiche d'inscription, puis à la déposer avec des pièces requises auprès du MINMAP, agissant en qualité d'Autorité d'Enregistrement. Enfin à consulter en ligne le résultat de votre demande d'enregistrement.

Pour ce faire, étant sur la page d'accueil, cliquer sur le menu « **Enregistrement des AC/MO** » :

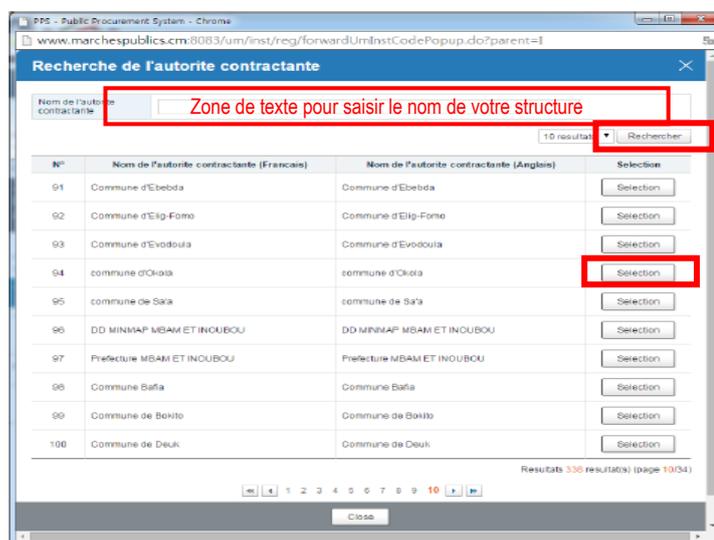


Et, renseigner le formulaire ci-dessous qui s'affiche à l'écran :

The screenshot shows the 'Demande d'enregistrement de l'autorité contractante' form. The form is titled 'Demande d'enregistrement de l'autorité contractante' and includes a breadcrumb trail: 'Enregistrement des AC/MO > Gestion de l'enregistrement des autorités contractantes > Demande d'enregistrement des autorités contractantes'. The form is divided into sections, with the first section being 'Informations sur l'autorité contractante'. This section contains several fields: 'Choix de l'autorité contractante' with a 'Rechercher' button, 'Nom de l'autorité contractante (Français)', 'Nom de l'autorité contractante (Anglais)', 'Abréviation du nom', 'Type de l'autorité contractante' (a dropdown menu), 'Adresse', 'N° de téléphone fixe', 'N° de fax', 'Email pour la notification du résultat', and 'Site Web'. Annotations in red text and boxes provide instructions: '1. Appuyer sur le bouton [Rechercher] puis sélectionner son organe AC/MO.' points to the 'Rechercher' button, and '2. Entrer l'adresse mail de la personne en charge pour pouvoir réceptionner le résultat du traitement de la demande d'inscription.' points to the 'Email pour la notification du résultat' field.

Figure 2: Formulaire d'enregistrement au système COLEPS

En cliquant sur le bouton « **Rechercher** », une fenêtre pop-up<sup>3</sup> s'ouvre pour vous permettre de sélectionner votre structure.



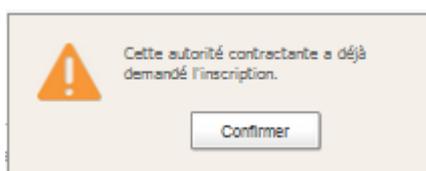
<sup>3</sup> Seconde fenêtre furtive

Pour sélectionner votre structure, vous pouvez procéder de deux manières :

- 1) Naviguer sur les pages selon les numéros sous rubrique de la fenêtre pop-up précédemment décrite à la recherche du nom de votre structure. Après identification de cette dernière, sélectionnez la en cliquant sur « **Sélection** » ;
- 2) Saisir **tout ou une partie** du nom de votre structure dans la zone de texte dédiée et cliquer sur « **Rechercher** » (voir fenêtre pop-up ci-dessus). Sur la liste des structures qui s'affiche identifier la vôtre et cliquer sur « **Sélection** » pour choisir la choisir.

Si votre structure est présente dans cette liste, cela signifie que vous êtes soit en **attente de validation d'inscription (cas 1)**, soit vous n'avez **pas encore demandé l'inscription au système (cas 2)**. Dans le cas contraire, vous devez saisir le MINMAP, Administrateur du système, pour signaler l'absence de votre structure.

**Cas 1** : Vous êtes en **attente de validation d'inscription** ; c'est dire que vous avez déjà effectué votre demande d'enregistrement. En cliquant sur « **Sélection** », la boîte de dialogue suivante s'affiche, et vous devez donc cliquer sur « **Confirmer** ».



**Cas 2** : Vous n'avez **pas encore demandé l'inscription au système**. En cliquant sur « **Sélection** », les libellés de votre structure en **français** et en **anglais** sont automatiquement renseignés dans les champs du formulaire ci-après :

**Demande d'inscription de l'autorité contractante**

Enregistrement des AC/MO > Gestion de l'enregistrement des autorités contractantes > Demande d'enregistrement des autorités contractantes

**Informations sur l'autorité contractante** \*Champs obligatoires.

|                                             |                                                            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| *Autorité contractante                      | <input type="text"/> Rechercher                            |
| * Nom de l'autorité contractante (Français) | <input type="text" value="commune de Sa'a"/>               |
| * Nom de l'autorité contractante (Anglais)  | <input type="text" value="commune de Sa'a"/>               |
| Sigle AC/MO                                 | <input type="text"/>                                       |
| * Type de l'autorité contractante           | ... Sélection ▼                                            |
| * Adresse                                   | <input type="text"/>                                       |
| * N° de téléphone                           | <input type="text"/> ex) 288 00 00 00 / (+)269-699-00-00 / |
| N° de fax                                   | <input type="text"/>                                       |
| * Email pour la notification du résultat    | <input type="text"/> ex) tester@gmail.com                  |
| Site Web                                    | <input type="text"/>                                       |

Figure 3: Formulaire de demande d'inscription au système COLEPS

Vous devez par la suite continuer à remplir les autres champs du formulaire.

Une fois le formulaire correctement et entièrement renseigné, vous devez

- 1) lire et accepter la charte d'utilisation en cliquant sur « **j'accepte** » ;
- 2) cliquer sur « **demande d'inscription** » pour confirmer votre demande d'inscription.

**Informations sur le chef de la structure**

\* Nom et prénom

\* N° Matricule  \* Fonction

**Charte d'utilisation**

123

J'accepte  Je n'accepte pas

NB :

- attention ! le bouton « **Initialiser** » permet d'effacer toutes les données du formulaire.
- Vous devez **obligatoirement** renseigner les champs précédés d'un **Astérisque (en rouge)**. Ces champs sont dits obligatoires.

Dans la fenêtre de détails ci-dessous deux (02) informations particulières sont générées par le système dont il est important de noter à savoir le « **N° de réception** » et le « **Code de l'Autorité Contractante** » qui vous faciliteront plus tard la consultation de l'état d'avancement de votre demande d'enregistrement.

**Detail de la demande d'enregistrement de l'autorite contractante**

Enregistrement des AC/MO > Gestion de l'enregistrement des autorités contractantes > Demande d'enregistrement des autorités contractantes

**Informations sur l'autorite contractante**

|                                           |                  |                                                                          |
|-------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| N° de reception                           | 20141218001      | <b>1. Il faut retenir le N° de réception pour faciliter la consultat</b> |
| Code de l'autorite contractante           | 9911000038       | <b>2. Il faut retenir le code d'AC/MO pour facilit</b>                   |
| Nom de l'autorite contractante (Francais) | FONDS ROUTIER    |                                                                          |
| Nom de l'autorite contractante (Anglais)  | FONDS ROUTIER    |                                                                          |
| Abreviation du nom                        | FR               |                                                                          |
| Type de l'autorite contractante           | Departement      |                                                                          |
| Adresse                                   | Yaounde          |                                                                          |
| N° de telephone fixe                      | 288 33 33 33     |                                                                          |
| N° de fax                                 |                  |                                                                          |
| Email pour la notification du resultat    | tester@gmail.com |                                                                          |
| Site Web                                  |                  |                                                                          |

Figure 4: Fiche de détails de la demande d'inscription au système COLEPS

Une fois la saisie terminée, vérifier vos informations. Elles peuvent être **correctes (a)** ou **non (b)**.

**(a)** Vos informations sont correctes, alors vous pouvez imprimer votre fiche de demande en cliquant sur « **imprimer la fiche de demande d'inscription** ».

● Informations sur le chef de la structure

|               |        |          |                         |
|---------------|--------|----------|-------------------------|
| Nom et prenom | tester |          |                         |
| Matricule     | 05225  | Fonction | Delegue du Gouvernement |

Annuler la demande

Imprimer la fiche de demande d'enregistrement

La page ci-dessous s'affiche avec le détail de vos informations.

PRESIDENCE DE LA  
REPUBLIQUE

-----

MINISTÈRE DES MARCHÉS  
PUBLICS

-----



Cameroon Online E-Procurement System

Cameroon On-line  
E-Procurement  
System

A l'Attention du Ministre Délégué

## DEMANDE D'INSCRIPTION AU SYSTEME COLEPS

### 1. Informations sur l'autorité contractante

|                                           |                         |
|-------------------------------------------|-------------------------|
| Informations sur l'autorité               | 20141218001             |
| Code de l'autorité                        | 9911000038              |
| Nom de l'autorité contractante (Français) | FONDS ROUTIER           |
| Nom de l'autorité contractante (Anglais)  | FONDS ROUTIER           |
| Abreviation du nom                        | FR                      |
| Type de l'autorité                        | Departement             |
| Nom et prenom                             | tester                  |
| Fonction                                  | Delegue du Gouvernement |
| N° de telephone fixe                      | 288 33 33 33            |
| Site Web                                  | -                       |
| Adresse                                   | Yaounde                 |

### 2. Service de reception

|                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Organe de gestion (N° de fax) | (+) 99 00 00 00                  |
| N° de telephone               | (+) 99 00 00 00                  |
| Adresse                       | Rue De Narvik, Yaounde, Cameroun |

Veuillez appouwer la demande de l'enregistrement de l'autorité contractante.

Date de la demande      18-12-2014

Signature \_\_\_\_\_

Nom et prenom \_\_\_\_\_

Fiche de demande d'inscription générée par COLEPS

1

Figure 5: Imprimé de la fiche de demande d'inscription au système COLEPS

Imprimez la fiche en cliquant sur l'icône de l'imprimante.

**N.B :** Vous devez impérativement faire formaliser la fiche de demande d'inscription préalablement imprimée (**signature et cachet**) et la déposer au MINMAP accompagnée des pièces « requises. »

(b) Vos informations ne sont pas correctes, alors cliquer sur « **Annuler la demande** » et recommencer la procédure en corrigeant les erreurs.

Informations sur le chef de la structure

|               |        |          |                         |
|---------------|--------|----------|-------------------------|
| Nom et prénom | tester |          |                         |
| Matricule     | 05225  | Fonction | Delegue du Gouvernement |

[Annuler la demande](#) [Imprimer la fiche de demande d'enregistrement](#)

En attendant la notification de votre demande d'inscription par le MINMAP, vous avez toujours la possibilité de consulter l'état d'avancement de votre demande.

## 2.2. CONSULTATION DE L'ETAT DE LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Pour consulter l'état du traitement de votre demande d'enregistrement, cliquer sur le lien « **Enregistrement d'AC/MO** » puis sur « **Etat du Déroulement de la Demande d'Inscription d'AC/MO** », l'écran ci-dessous s'affiche.

Etat du traitement de la demande d'inscription de l'autorité contractante

Enregistrement des AC/MO > Gestion de l'enregistrement des autorités contractantes > Etat de processus de demande d'enregistrement des autorités contractantes

Recherche de l'autorité contractante

Rechercher Cliquez sur le bouton « Rechercher » pour effectuer une recherche par nom

Nom de l'autorité contractante Initialiser

Code de l'AC/MO

N° de réception

Rechercher

Vous pouvez faire la recherche par le **nom de l'AC/MO (cas 1)** ou bien par le **code de l'AC/MO** ou le **N° de réception (cas 2)**.

**Cas 1 : Recherche par le nom de l'AC/MO**, la fenêtre ci-dessous s'affiche :

Recherche de l'autorité contractante

Nom de l'autorité contractante Renseignez le nom de votre structure ici

10 résultats Rechercher

Saisissez le nom de votre structure et cliquer sur le bouton « **Rechercher** ». Le nombre de lignes résultats étant paramétrable, la fenêtre de résultats suivante s'affiche :

**Recherche de l'autorité contractante** ✕

Nom de l'autorité contractante

10 résultats

| Code de l'AC/MO | Nom de l'autorité contractante                        | Adresse | N° de téléphone | Selectionner                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------|---------|-----------------|---------------------------------------------|
| 3000000000      | Ministères de l'Agriculture et du Développement Rural | Yaoundé | 223568466       | <input type="button" value="Selectionner"/> |

Résultats 1 résultat(s) (page 1/1)

Cliquer sur « **Sélectionner** » pour choisir votre structure. Le résultat du traitement de votre dossier s'affiche dans le champ « **Etat du traitement** » comme indiqué dans l'écran ci-dessous.

### Etat du traitement de la demande d'inscription de l'autorité contractante

Enregistrement des AC/MO > Gestion de l'enregistrement des autorités contractantes > Etat de processus de demande d'enregistrement des autorités contractantes

**Recherche de l'autorité contractante**

Autorité contractante

Nom de l'autorité contractante

Code de l'AC/MO

N° de réception

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Nom de l'autorité contractante  | Commune d'Ebebeda               |
| Type de l'autorité contractante | Interne - Entreprises Publiques |
| Adresse                         | Commune d'Ebebeda 223-594       |
| Etat du traitement              | Approuvé                        |
| Motif                           | ✶ EI                            |

Figure 6: État de traitement de la demande d'inscription au système COLEPS

### Cas 2 : Recherche par le code d'AC/MO ou Numéro de Réception.

Insérer le code de votre structure ou le numéro de réception attribué lors de la demande d'inscription dans la zone correspondante, puis cliquer sur « **Rechercher** » :

**Recherche de l'autorité contractante**

Autorité contractante

Nom de l'autorité contractante

Code de l'AC/MO

N° de réception

La fenêtre résultat ci-dessous s'affiche :

## Etat du traitement de la demande d'inscription de l'autorité contractante

Enregistrement des AC/MO > Gestion de l'enregistrement des autorités contractantes > Etat de processus de demande d'enregistrement des autorités contractantes

### Recherche de l'autorité contractante

|                                |                                                                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorité contractante          | <input type="text" value="Rechercher"/>                                                  |
| Nom de l'autorité contractante | <input type="text" value="Commune d'Ebeoda"/> <input type="button" value="Initialiser"/> |
| Code de l'AC/MO                | <input type="text" value="0711102401"/>                                                  |
| N° de réception                | <input type="text" value="20150309001"/>                                                 |

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Nom de l'autorité contractante  | Commune d'Ebeoda                |
| Type de l'autorité contractante | Interne - Entreprises Publiques |
| Adresse                         | Commune d'Ebeoda 223-594        |
| Etat du traitement              | Approuvé                        |
| Motif                           | ■ E1                            |

En cliquant sur « **Afficher les détails** », vous pouvez consulter le détail les informations de votre structure.

Suivant la valeur du champ « **Etat du traitement** », si votre demande est **approuvée**, vous pouvez passer à l'étape suivante à savoir la demande de certificat ; sinon (demande rejetée) vous devez lire les motifs du rejet et les prendre en considération pour une nouvelle demande.

### 2.3. DEMANDE DE CERTIFICAT

Vous devez retirer le formulaire de demande de délivrance de certificat au MINMAP, le renseigner et le déposer au MINMAP accompagné de l'ensemble des pièces exigibles et paiement des droits y afférents le cas échéant.

Le responsable du MINMAP en charge de l'étude du dossier, vous fournira un **numéro de référence** et un **code d'autorisation** pour **télécharger** le certificat sur le **système de l'ANTIC**, à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html>, dans le cas où votre dossier est conforme.

Une fois le certificat téléchargé, il faut l'enregistrer dans le système COLEPS.

### 2.4. ENREGISTREMENT DU CERTIFICAT

Sur la page d'accueil de COLEPS, cliquer sur « **Enregistrement des AC/MO** ». Dans menu « **Gestion certificats** », cliquer sur « **Enregistrement nouveau/supplémentaire du Certificat** ». Vous devriez avoir l'écran suivant :

Avis d'Appel d'Offres | Enregistrement des soumissionnaires | Enregistrement des AC/MO | Ma page

**Liste des utilisateurs**

Enregistrement des AC/MO > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

**Recherche de l'Autorité Contractante / Maître d'ouvrage**

AC/MO

Nom de l'AC/MO

Code de l'AC/MO

\*Authentification d'appartenance

1. Seuls les Autorités Contractantes et Maîtres d'Ouvrage ayant été approuvés dans le système peuvent enregistrer leurs certificats.
2. Votre certificat sera enregistré dans le système électronique de passation des marchés publics.

Vous devez commencer par rechercher votre structure comme présenté précédemment à la section « **Consultation de l'état de la demande d'enregistrement** » à la différence que cette fois vous utiliserez le **nom de votre structure (cas 1) ou son code (cas 2)**.

### Cas 1 : Recherche par le nom de l'AC/MO.

Cliquer sur « **Rechercher** » de la ligne « **Autorité Contractante** » la fenêtre ci-dessous s'affiche

**Recherche de l'autorité contractante**

Nom de l'autorité contractante

10 résultats

Renseigner le nom de votre structure, et cliquer sur « **Rechercher** ». Le résultat de votre recherche s'affiche comme suit :

**Recherche de l'autorité contractante**

Nom de l'autorité contractante

10 résultats

| Code de l'AC/MO | Nom de l'autorité contractante                        | Adresse | N° de téléphone | Selectionner                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------|---------|-----------------|---------------------------------------------|
| 3000000000      | Ministères de l'Agriculture et du Développement Rural | Yaoundé | 223568466       | <input type="button" value="Selectionner"/> |

Resultats 1 resultat(s) (page 1/1)

➤ Cliquer sur « **Sélectionner** » vous allez retrouver la fenêtre du résultat du **cas 2**.

### Cas 2 : Recherche par numéro de code.

Dans la fenêtre de recherche, renseigner le code AC/MO dans la zone correspondante.

### Recherche de l'autorité contractante

|                                           |                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Autorité contractante                     | <input type="button" value="Rechercher"/>                         |
| Nom de l'autorité contractante            | du Développement Rural <input type="button" value="Initialiser"/> |
| Code de l'AC/MO                           | 3000000000 Renseignez le code ici                                 |
| ID utilisateur                            | <input type="text"/>                                              |
| Nom et prénom                             | <input type="text"/>                                              |
| <input type="button" value="Rechercher"/> |                                                                   |

Cliquer sur « **Rechercher** », la fenêtre de résultat ci-dessous s'affiche :

### Liste des utilisateurs

Enregistrement des AC/MO > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

### Recherche de l'autorité contractante

|                                                                    |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorité contractante                                              | <input type="button" value="Rechercher"/>                                                        |
| Nom de l'autorité contractante                                     | Ministères de l'Agriculture et du Développement Rural <input type="button" value="Initialiser"/> |
| Code de l'AC/MO                                                    | 3000000000 Renseignez le code ici                                                                |
| ID utilisateur                                                     | <input type="text"/>                                                                             |
| Nom et prénom                                                      | <input type="text"/>                                                                             |
| <input type="button" value="Rechercher"/>                          |                                                                                                  |
| <input type="button" value="Nouvel enregistrement du certificat"/> |                                                                                                  |

L'enregistrement du certificat alors est rendue possible en cliquant sur « **Nouvel enregistrement du certificat** ». La fenêtre ci-dessous s'affiche présentant un formulaire à renseigner.

### Nouvel enregistrement du certificat

Enregistrement des AC/MO > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

**Informations sur l'autorité contractante** \*Champs obligatoires.

|                                |                                                       |  |  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--|
| Nom de l'autorité contractante | Ministères de l'Agriculture et du Développement Rural |  |  |
| Code de l'AC/MO                | 3000000000                                            |  |  |

**Informations générales sur l'utilisateur**

|                            |                                                                                                                    |                                       |                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| * Groupe d'utilisateur     | <input checked="" type="radio"/> AC/MO <input type="radio"/> Membre de CMP <input type="radio"/> Organe de Gestion |                                       |                      |
| * Nom et prénom            | <input type="text"/>                                                                                               |                                       |                      |
| * N° CNI                   | <input type="text"/>                                                                                               |                                       |                      |
| * Date de naissance        | <input type="text"/> Jour <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Année                                     | ex) JJ/MM/AAAA                        |                      |
| * Lieu de naissance        | <input type="text"/>                                                                                               |                                       |                      |
| * Nationalité              | ::: Sélection ▼                                                                                                    |                                       |                      |
| * Fonction                 | <input type="text"/>                                                                                               | N° Matricule                          | <input type="text"/> |
| * Structure du responsable | <input type="text"/>                                                                                               |                                       |                      |
| N° de téléphone portable   | <input type="text"/>                                                                                               | N° de fax                             | <input type="text"/> |
| * N° de téléphone          | <input type="text"/>                                                                                               | ex) 288 00 00 00 / (+)269-699-00-00 / |                      |
| Email                      | <input type="text"/>                                                                                               | ex) tester@gmail.com                  |                      |

**Sélection du gestionnaire de la structure**

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Administrateur AC/MO |
|-----------------------------------------------|

Figure 7: Formulaire d'un nouvel enregistrement de Certificat

**N.B.** : Le **premier** Certificat à être enregistré dans le système doit être celui de l'**Administrateur**. Pour cela, il faut **absolument** cocher la case « **Administrateur AC/MO** » illustrée sur la figure suivante :

Cliquer ensuite sur « **Sauvegarder** », une fois le formulaire renseigné pour obtenir la fenêtre suivante :

**Sélectionnez le certificat**

Sélectionnez le média de stockage du certificat

Disque amovible | Disque Dur | Token sécurité Sélectionné

Sélectionnez le certificat

| Categorie      | Utilisateur            | Date d'expiration | Emetteur |
|----------------|------------------------|-------------------|----------|
| Administrat... | BEC(AMADOU BASSOR...   | 2017-04-30        | ANTIC CA |
| Administrat... | COMMISSION-02(A122...  | 2015-11-15        | ANTIC CA |
| others         | ACHETEUR-1-01(A1011... | 2017-06-16        | ANTIC CA |

Affichez le certificat

Saisir le mot de passe du certificat

Le mot de passe du certificat respecte la casse

Confirmer | Annuler

Figure 8 : Formulaire de sélection du Certificat

A ce stade,

- sélectionner le certificat à partir de l'**unité de stockage** choisie (Disque amovible, Disque dur, etc.) ;
- renseigner le **mot de passe du certificat** créé lors du téléchargement sur le site de l'ANTIC ;
- ensuite, cliquer sur « **Confirmer** ».

Une boîte de dialogue s'ouvre pour **confirmer** ou **annuler** l'enregistrement

Voulez-vous enregistrer?

Confirmer | Annuler

En cliquant sur **confirmer**, Votre certificat est alors **enregistré** et un **nouvel identifiant (ID)** utilisateur créé. La fenêtre ci-dessous s'affiche :

**Resultat d'enregistrement de certificat**

Enregistrement des AC/MO > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

Nom de l'autorité contractante: ACHETEUR 1  
Code de l'autorité contractante: 999999998  
Type de l'utilisateur: AC/MO

**Informations générales sur l'utilisateur**

|                         |                           |                         |                     |
|-------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|
| ID d'utilisateur        | A999999998009             | Date et heure d'édition | 18/12/2014 10:35:53 |
| Nom et prénom           | manager                   | N° de CNI               | 12345               |
| Lieu de naissance       | Cameroon                  | Date de naissance       | 05/05/1970          |
| Nationalité             | CAMEROUN                  | Fonction                | staff               |
| Departement             | user                      | Matricule               |                     |
| N° de tel portable      |                           | N° de fax               |                     |
| N° de telephone fixe    | 288 33 33 33              |                         |                     |
| Email                   |                           |                         |                     |
| Droits de l'utilisateur | Utilisateur General AC/MO |                         |                     |

**Informations générales sur le certificat**

Informations sur le DN du certificat: cn=ACHETEUR-1-03(A1033 90000003),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,ou=ANTIC CA,c=CM  
(Duree de validite du certificat: 14/11/2014 09:16 - 14/11/2014 09:16)

Figure 9 : Résultat d'enregistrement d'un certificat

A ce niveau, on peut ajouter d'autres certificats suivant la procédure précédemment décrite.

Un même ID (code) utilisateur peut avoir plusieurs certificats. Pour cela, sur la page d'accueil de COLEPS :

- cliquer sur le lien « **Enregistrement des AC/MO** » ;
- sous la rubrique « **Gestion des certificats** », cliquer sur le lien « **Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat** ».

La fenêtre suivante s'affiche :

**Liste des utilisateurs des autorités contractantes**

Enregistrement des AC/MO > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

Recherche de l'autorité contractante

Choix de l'autorité contractante: Rechercher

Nom de l'autorité contractante: ACHETEUR 1 Rafraîchir

Code de l'autorité contractante: 999999999

ID d'utilisateur: Nom et prénom: Rechercher

Nouvel enregistrement du certificat électronique

| ID d'utilisateur | Departement | Nom et prénom | Ajouter un certificat |
|------------------|-------------|---------------|-----------------------|
| A999999998001    | dept_A1011  | A1011         | Ajouter un certificat |
| A999999998002    | dept_A1022  | A1022         | Ajouter un certificat |

Results 2 results (page 1/1)

**Sélectionnez le certificat**

Sélectionnez le média de stockage du certificat

Disque amovible, Disque Dur, Token sécurité Sélectionné

Sélectionnez le certificat

| Categorie      | Utilisateur            | Date d'expiration | Emetteur |
|----------------|------------------------|-------------------|----------|
| Administrat... | BEC(AMADOU BASSOR...   | 2017-04-30        | ANTIC CA |
| Administrat... | COMMISSION-02(A122...  | 2015-11-15        | ANTIC CA |
| others         | ACHETEUR-1-01(A1011... | 2017-06-16        | ANTIC CA |

Affichez le certificat

Saisir le mot de passe du certificat

Le mot de passe du certificat respecte la casse

Confirmer Annuler

Cette ligne traduit l'enregistrement du certificat et la création d'un ID utilisateur dans le système

Figure 10 : Formulaire d'enregistrement supplémentaire de Certificat

Cliquer sur « **Ajouter un certificat** », pour avoir la fenêtre de droite ci-dessus dans laquelle, vous devez comme illustré : (1) sélectionner le certificat à partir de l'unité de stockage, (2) renseigner le mot de passe, (3) cliquer sur « **OK** »

Une fois le certificat enregistré, l'Autorité Contractante ou Maître d'Ouvrage peut se connecter au système COLEPS.

### III. CONNEXION AU SYSTEME COLEPS

La connexion au système se fait à la page d'accueil du portail, de la manière suivante :

- cliquer sur le lien « **Login** » en haut et à droite de la page d'accueil de COLEPS ;
- une fenêtre s'affiche, dans laquelle vous devez une fois de plus cliquer sur le bouton « **Login** » (1) ;
- sélectionner votre certificat (2) ;
- renseigner votre mot de passe (3) ;
- cliquer sur le bouton « **Confirmer** » (4).

Ces étapes sont illustrées comme suit :

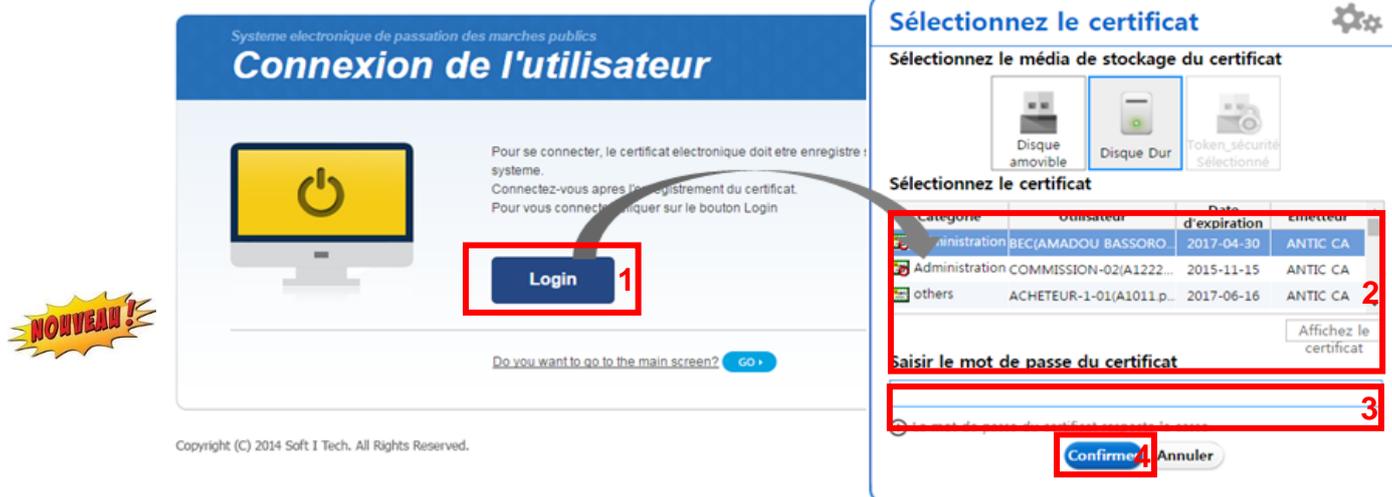


Figure 11 : Fenêtre de connexion au système COLEPS

Vous êtes désormais authentifié et connecté au système COLEPS, avec des droits et fonctionnalités selon votre profil.

#### IV. PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHES

Le processus de passation des marchés implémenté dans le système COLEPS va de la programmation des marchés à l'attribution.

##### 4.1. PROGRAMMATION DES PROJETS

Conformément à l'article 6(3) du Code des marchés publics, la programmation des marchés publics constitue un préalable à la passation.

La programmation des marchés publics conduit à l'élaboration pour chaque MO/MOD, d'un **plan de passation des marchés publics** assorti d'un **Journal de Programmation** correspondant. Les projets de plans de passation et journaux de programmation sont élaborés par les MO/MOD qui les soumettent ensuite au MINMAP pour examen et validation.

Dans le système COLEPS, les projets de chaque MO/MOD sont enregistrés, programmés et publiés. Le processus fonctionnel implémenté est le suivant :

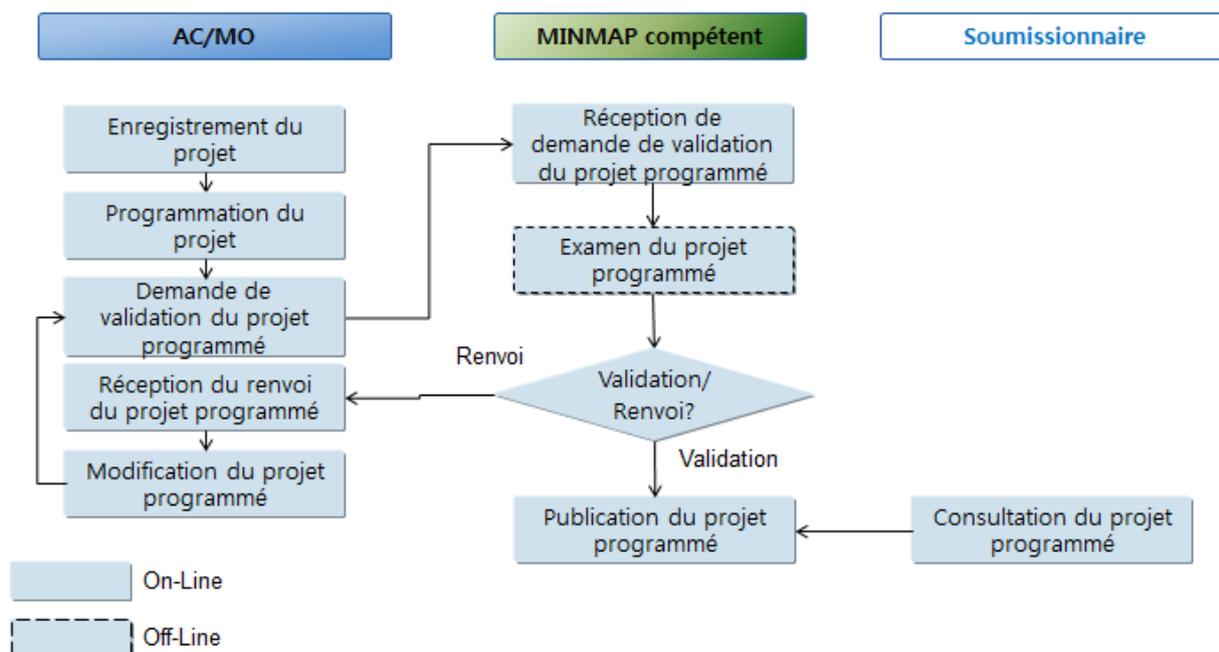


Figure 12 : Processus de programmations des projets

### 4.1.1. Enregistrement des projets

L'enregistrement des projets dans le système porte les rubriques suivantes : les informations générales, la structure de gestion du projet, la nature de la prestation, l'autorité contractante compétente et le mode de consultation, le plan de passation et d'exécution et le journal de programmation. Ces rubriques constituent ainsi la fiche d'identification et de programmation du projet.

#### a) Informations générales

Pour enregistrer un nouveau projet dans le système, vous devez vous connecter au système avec votre certificat. Ensuite, sur la barre des menus, cliquer sur « **Passation Electronique de marchés publics** » :



Vous aurez la fenêtre ci-dessus, dans laquelle sous la rubrique « **Projets de programmation** », vous devez cliquer sur « **Liste des projets** » :

|                          | Número du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet | Nature de la Prestation | Statut |
|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | P20150500001-00(2)                                 | 2015                | Nouvel enregistrement   | 정진국 PPS-PLAN          | AG                      | Publié |

Résultats 71 résultat(s) (page 8/8)

La fenêtre 13 correspondant à la liste des projets programmés s'affiche :

## Liste des Projets

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

|                       |                      |                         |          |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|----------|
| Numéro du Projet      | <input type="text"/> | Statut d'Enregistrement | ...:Tout |
| Désignation du Projet | <input type="text"/> |                         |          |
| Exercice Budgétaire   | ...:Tout             | Statut                  | ...:Tout |

10 résultats

※ Sauvegarder -> Soumettre -> Réceptionné -> Valider/Renvoyer -> Publier

| <input type="checkbox"/> | Numéro du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet | Nature de la Prestation | Statut |
|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | P20150500001-00(2)                                 | 2015                | Nouvel enregistrement   | 정진국 PPS-PLAN          | AG                      | Publié |

Résultats 71 résultat(s) (page 8/8)

1 2 3 4 5 6 7 8

Figure 13 : Liste des Projets programmés

Pour ajouter un nouveau projet, cliquer sur « **Nouvel enregistrement** ». Vous aurez une fenêtre dans laquelle vous devez renseigner le formulaire ci-dessous.

**NB** : les champs précédés d'un Astérisque (en rouge) sont des champs obligatoires et doivent impérativement être renseignés.

## Enregistrer Projets des Marchés Publics

Passation des Marchés Electroniques > Programmation des Marchés Publics > Enregistrer Projets des Marchés Publics

### Information Generale

- Les champs marqués d'une étoile (\*) sont obligatoires.

|                                 |                                                                            |                                                       |                                          |                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Numero du Projet                | Le numero d'ordre du projet se cree automatiquement lors de la sauvegarde. |                                                       | Sequence du Projet                       | 00                                         |
| Nombre d'Examinations du Projet | 0                                                                          |                                                       | statut d'enregistrement                  | Nouvel enregistrement                      |
| Exercice Budgétaire             | 2015                                                                       |                                                       |                                          |                                            |
| AC/MO                           | 999999997                                                                  | ACHETEUR 2                                            |                                          |                                            |
| *Designation du Projet          | <input type="text"/>                                                       |                                                       |                                          |                                            |
| *Region                         | Selection                                                                  | *Departement                                          | Selection                                |                                            |
| *Arrondissement                 | Selection                                                                  | Localite                                              | <input type="text"/>                     |                                            |
| Imputation Budgétaire           | <input type="text"/>                                                       |                                                       |                                          |                                            |
| *Coûts Prévisionnels            | <input type="text"/> FCFA                                                  |                                                       |                                          |                                            |
| Coût Prévisionnel (en lettre)   | <input type="text"/>                                                       |                                                       |                                          |                                            |
| *Source de Financement          | <input type="text"/>                                                       |                                                       | <input type="button" value="Recherche"/> | <input type="button" value="Initialiser"/> |
| *Annualité du Projet            | Annuel                                                                     | <b>Choisir si le projet est annuel ou pluriannuel</b> |                                          |                                            |
| Demarrage des Prestations       | <input type="text"/>                                                       | Date de Reception des Prestations                     | <input type="text"/>                     |                                            |

| Numero | Source de Financement | Selectionner                        |
|--------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1      | BIP                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2      | Fonds router          | <input type="checkbox"/>            |
| 3      | Fonds Propres des CTD | <input type="checkbox"/>            |
| 4      | (AFD)C2D              | <input type="checkbox"/>            |
| 5      | BIM-IDA               | <input type="checkbox"/>            |
| 6      | BIM-BRD               | <input type="checkbox"/>            |
| 7      | BAD                   | <input type="checkbox"/>            |
| 8      | BID                   | <input type="checkbox"/>            |
| 9      | BADEA                 | <input type="checkbox"/>            |
| 10     | Fonds Coreen          | <input type="checkbox"/>            |
| 11     | Don Japonais          | <input type="checkbox"/>            |
| 12     | KFIV                  | <input type="checkbox"/>            |

Figure 14 : Formulaire d'identification et de programmation d'un projet

**Remarques** : Deux cas spécifiques liés à l'annualité du projet peuvent se présenter.

**Cas 1 :** Vous avez choisi un projet annuel. Dans ce cas vous n'avez rien à renseigner dans la rubrique **phasage du projet** qui apparaîtra de la manière suivante :

**Phasage du Projet**

| *Phase | *Periodes | *Intitule | *Couts Previsionnels |
|--------|-----------|-----------|----------------------|
|--------|-----------|-----------|----------------------|

**Cas 2 :** Vous avez choisi un projet pluriannuel. Vous verrez apparaître un nouveau bouton « **Ajouter** » comme illustré sur la figure ci-dessous :

**Phasage du Projet**

| *Phase | *Periodes | *Intitule | *Couts Previsionnels | Ajouter |
|--------|-----------|-----------|----------------------|---------|
|--------|-----------|-----------|----------------------|---------|

Dans ce cas, vous devez **pour chaque phase** :

- cliquer sur « **Ajouter** » de la figure ci-dessus, une ligne apparaît pour vous permettre de renseigner le **numéro de la phase** (1, 2, 3, etc.), le **période** (année), l'**intitulé de la phase** et le **coût prévisionnel** qui sont tous des champs obligatoires du formulaire ci-après :

**Phasage du Projet**

| *Phase               | *Periodes | *Intitule            | *Couts Previsionnels      | Ajouter   |
|----------------------|-----------|----------------------|---------------------------|-----------|
| <input type="text"/> | 2015      | <input type="text"/> | <input type="text"/> FCFA | Supprimer |

**Nota Bene :** (i) Vous pouvez ajouter autant de lignes qu'il existe de phases dans votre projet. Vous avez la possibilité de supprimer une ligne en cliquant sur le bouton « **Supprimer** » ci-dessus. (ii) Veillez à ce que la somme des coûts prévisionnels des phases soit égale au coût prévisionnel du projet.

**b) Structure de gestion du projet**

Le prochain groupe d'informations à renseigner, concerne la « **structure de gestion du projet** », comme indiqué sur la figure ci-dessous :

**Structure de Gestion du Projet**

|                                                          |                      |                                           |
|----------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|
| *Le projet dispose-t-il d'une unite formelle de gestion? | Y                    | Choisir oui (Y) ou non (N)                |
| Intitule de l'Unite de Gestion                           | <input type="text"/> |                                           |
| *Nom(s) et Prenom(s) de la Personne en Charge            | <input type="text"/> |                                           |
| *Poste occupe par la Personne en Charge                  | <input type="text"/> |                                           |
| *Adresse de l'unite formelle de gestion                  | <input type="text"/> |                                           |
| *E-Mail                                                  | <input type="text"/> | *Numero de Telephone <input type="text"/> |

**N.B. :** En règle générale, la structure de gestion des projets ne concerne que les Projets/Programmes ayant une unité d'exécution. Sur ce, pour les ministères, les EPA et les Services Déconcentrés, la réponse à la question « **Le projet dispose-t-il d'une unité formelle de gestion de projet** » sera le plus souvent « **N** ».

### c) **Nature de prestation, Autorité Contractante compétente et mode de Consultation**

La prochaine rubrique à renseigner, concerne la nature des prestations, l'Autorité Contractante compétente et le mode de consultation sollicités, comme indiqué dans la figure ci-dessous :

**Nature de la Prestation, Autorité Contractante Compétente, Mode de Procédure sollicitée**

|                                   |        |                                                    |      |
|-----------------------------------|--------|----------------------------------------------------|------|
| *Nature de la Prestation          | AG     | *Mode de Procédure sollicitée                      | AONO |
| *Autorité Contractante Compétente | MINMAP | La procédure de Gre a Gre a-t-elle été sollicitée? | N    |

Le ou les motifs de la sollicitation de la procédure de Gre a Gre

Dans le cas où le GG a été sollicitée, indiquer les motifs.

MINMAP  
 Chef de Département Ministère concerné  
 Directeur Régional du Secteur Public ou Parapublic concerné  
 Délégué Régional MINMAP compétent  
 Délégué Départemental MINMAP compétent



### d) **Identification des lots**

Enregistrer les informations sur les lots du projet.

#### ● Identification du Lot

| *N° du Lot | *Nom du Lot              | *Coûts Prévisionnels | *Unité monétaire | Ajouter   |
|------------|--------------------------|----------------------|------------------|-----------|
| 1          | ACHAT DE PICK UP RENAULD | 100.000.000          | FCFA             | Supprimer |
| 2          | ACHAT DE PICK UP TOYOTA  | 100.000.000          | FCFA             | Supprimer |

Pour enregistrer les informations sur les lots :

- cliquer sur « **Ajouter** » de la figure ci-dessus, une ligne apparaît pour vous permettre de renseigner le **numéro du lot** (1, 2, etc.), le **nom du lot**, les **coûts prévisionnels** et l'unité monétaire qui sont tous des champs obligatoires.

**N.B. :** Vous pouvez ajouter autant de lignes qu'il existe de lots. Pour supprimer un lot, il suffit de cliquer sur le bouton « **Supprimer** » ci-dessus. Veillez à ce que la somme des coûts prévisionnels des phases soit égale au coût prévisionnel du projet.

### e) **Elaboration du plan de passation et d'exécution**

Le prochain groupe d'informations à renseigner porte sur l'élaboration du calendrier prévisionnel des phases de passation et d'exécution du projet. Etant entendu que les dates seront générées automatiquement, les données essentielles à introduire dans le formulaire ci-dessous portent sur :

- le type de procédure (urgence / normale) ;

- la date de saisine de l'AC/ CPM en fonction de la commission choisie ;
- la date de démarrage des prestations ;
- le délai d'exécution des travaux ;
- la période de garantie, le cas échéant.

**N.B.** : La commission compétente dépend de l'autorité compétente sélectionnée sur la rubrique (c).

#### Plan de Passation et d'Exécution

|                                            |                    |                                              |            |
|--------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|------------|
| Commission Compétente                      | Central Commission | Non-objection BF (3)                         |            |
| Procédure                                  | Normal             | Publication des Résultats                    | 08/09/2017 |
| Saisine AC                                 | 03/07/2017         | Préparation Projet de Marché et Souscription | 13/09/2017 |
| Saisine CPM                                | 04/07/2017         | Saisine CPM                                  | 16/09/2017 |
| Examen DAO CPM                             | 11/07/2017         | Examen du Projet de Marché CPM               | 21/09/2017 |
| Non-objection BF (1)                       |                    | Non-objection BF (4)                         |            |
| Publication d'Avis d'Appel d'Offres        | 18/07/2017         | Visa MINMAP N                                |            |
| Dépouillement des offres techniques        | 24/08/2017         | Date signature Marché                        | 28/09/2017 |
| Analyse des Offres Techniques              | 31/08/2017         | Notification du Marché                       | 03/10/2017 |
| Examen du rapport des offres techniques    | 31/08/2017         | Démarrage des Travaux                        | 18/10/2017 |
| Non-objection BF (2)                       |                    | Délai d'Exécution                            | 90 Jour    |
| Ouverture des Offres Financières           | 31/08/2017         | Réception Provisoire                         | 16/01/2018 |
| Analyse des Offres Financières et Synthèse | 31/08/2017         | Période de Garantie                          | 10 Jour    |
| Proposition d'Attribution par la CPM       | 04/09/2017         | Réception Définitive                         | 26/01/2018 |

Figure 15: Élaboration du Plan de passation et d'exécution d'un projet

**N.B.** : Vérifiez que les dates générées sont réalisables. Dans le cas contraire, vous avez la possibilité de les modifier.

#### f) Journal de Programmation

L'étape suivante consiste à vérifier que les dates du **Journal de Programmation** sont automatiquement extraites du **plan de passation et d'exécution** ci-dessus élaboré, ainsi qu'il suit :



Figure 16 : Extraction du Journal de programmation d'un projet

En cliquant sur le bouton « **Parcourir** » de la zone « **Fichier attaché** », vous pouvez ajouter les documents à joindre. Notez que la taille maximale du fichier à joindre, compressé au format **zip** de préférence, est de **12 Mo**.

**Remarque** : Les modifications des dates du Plan de passation et d'exécution sont automatiquement répercutées dans le Journal de programmation, et vice-versa.

Une fois le renseignement du formulaire d'identification et de programmation du projet terminé, enregistré le, en cliquant sur le bouton « **Sauvegarder** ». Un **numéro de projet**, l'identifiant dans le système, sera automatiquement généré, et le projet passe au statut de « **sauvegardé** ».

#### 4.1.2. Consultation du plan de passation et d'exécution

Pour consulter le plan de passation et d'exécution des projets, aller sur la barre des menus, et cliquer sur « **Passation de marchés publics Electronique** », puis sous la rubrique « **Projets de marchés publics** », cliquer sur « **Liste des projets** ». La fenêtre suivante s'affiche :

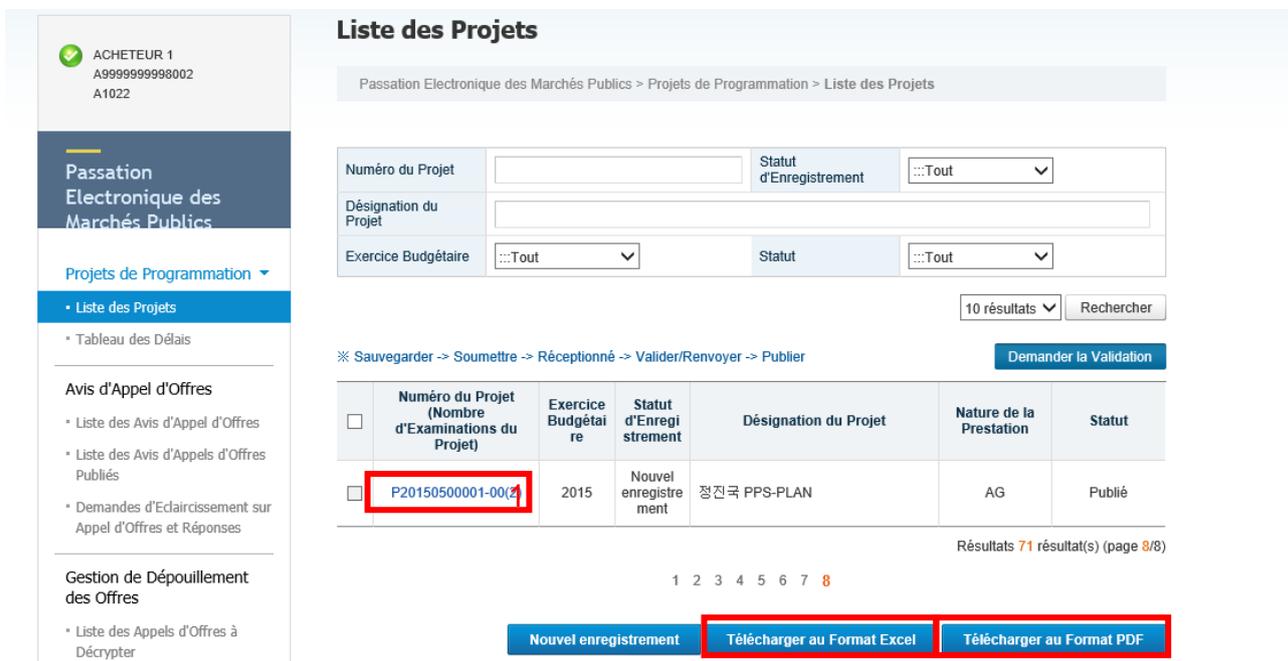


Figure 17 : Téléchargement du PPM d'un projet

Sur cette page, comme présenté ci-dessus, vous pouvez soit **télécharger au format Excel**, soit au **format PDF** le plan de passation et d'exécution de tous vos projets programmés en cliquant sur le bouton « **Télécharger au Format Excel** » ou « **Télécharger au Format PDF** », soit **consulter** le plan de passation d'un projet donné en cliquant sur le **numéro du projet concerné**.

En cliquant sur le numéro d'un projet, vous aurez la fenêtre ci-dessous :

ACHETEUR 1  
A9999999998002  
A1022

Passation  
Electronique des  
Marchés Publics

Projets de Programmation ▾

• Liste des Projets

• Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

• Liste des Avis d'Appel d'Offres

• Liste des Avis d'Appels d'Offres  
Publiés

• Demandes d'Eclaircissement sur  
Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement  
des Offres

• Liste des Appels d'Offres à  
Décrypter

Support à la Passation des  
Marchés Publics

## Plan de Passation et d'Exécution

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

### Informations Générale

#### Historique des Modifications du Projet de Programmation

|                                 |                    |                           |                       |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|
| Número du Projet                | P20170700001       | Séquence du Projet        | 00                    |
| Nombre d'Examinations du Projet | 1                  | Statut d'Enregistrement   | Nouvel Enregistrement |
| Exercice Budgétaire             | 2018               |                           |                       |
| AC/MO                           | ACHETEUR 1         |                           |                       |
| Désignation du Projet           | ACHAT DES PICK-UPS |                           |                       |
| Région                          | ADAMAOUA           | Département               |                       |
| Arrondissement                  |                    | Localité                  | NLONGKAK              |
| Imputation Budgétaire           |                    |                           | 1012524               |
| Coûts Prévisionnels             |                    |                           | 200.000.000 FCFA      |
| Coûts Prévisionnels (en lettre) | DEUX CENT MILLIONS |                           |                       |
| Source de Financement           | BIP                |                           |                       |
| Annualité du Projet             | Annuel             |                           |                       |
| Démarrage des Prestations       | 10/08/2017         | Réception des Prestations | 10/11/2017            |

### Phasage du Projet

| Phase           | Périodes | Intitulé | Coûts Prévisionnels |
|-----------------|----------|----------|---------------------|
| Aucun résultat. |          |          |                     |

### Structure de Gestion du Projet

|                                                         |                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------|
| Le projet dispose-t-il d'une unité formelle de gestion? | N                   |
| Intitulé de l'Unité de Gestion                          |                     |
| Nom(s) et Prénom(s) de la Personne en Charge            |                     |
| Poste occupé par la Personne en Charge                  |                     |
| Adresse                                                 |                     |
| E-Mail                                                  | Numéro de Téléphone |

### Nature de la Prestation, Autorité Contractante Compétente, Mode de Procédure sollicitée

|                                                                   |        |                                                    |      |
|-------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------|------|
| Nature de la Prestation                                           | AG     | Mode de Procédure sollicitée                       | AONO |
| Autorité Contractante Compétente                                  | MINMAP | La procédure de Gré à Gré a-t-elle été sollicitée? | N    |
| Le ou les motifs de la sollicitation de la procédure de Gré à Gré |        |                                                    |      |

### Identification du Lot

| N° du Lot | Nom du Lot            | Coûts Prévisionnels |
|-----------|-----------------------|---------------------|
| 1         | ACHAT PICK-UP RENAULD | 100 000 000 FCFA    |
| 2         | ACHAT PICK-UP TOYATA  | 100 000 000 FCFA    |

## Plan de Passation et d'Exécution

|                                            |                              |                                              |            |
|--------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| Commission Compétente                      | Central Commission of MINMAP | Non-objection BF (3)                         |            |
| Procédure                                  | Normal                       | Publication des Résultats                    | 08/09/2017 |
| Saisine AC                                 | 03/07/2017                   | Préparation Projet de Marché et Souscription | 13/09/2017 |
| Saisine CPM                                | 04/07/2017                   | Saisine CPM                                  | 16/09/2017 |
| Examen DAO CPM                             | 11/07/2017                   | Examen du Projet de Marché                   | 21/09/2017 |
| Non-objection BF (1)                       |                              | Non-objection BF (4)                         |            |
| Date de Publication de l'Appel d'Offre     | 18/07/2017                   | Visa MINMAP                                  |            |
| Dépouillement des Offres                   | 24/08/2017                   | Date de Signature du Marché                  | 28/09/2017 |
| Analyse des Offres Techniques              | 31/08/2017                   | Notification du Marché                       | 03/10/2017 |
| Examen du rapport offres techniques        | 31/08/2017                   | Démarrage des Prestations                    | 18/10/2017 |
| Non-objection BF (2)                       |                              | Délai d'Execution                            | 90 Jour    |
| Ouverture des Offres Financières           | 31/08/2017                   | Réception Provisoire                         | 16/01/2018 |
| Analyse des Offres Financières et Synthèse | 31/08/2017                   | Période de Garantie                          | 10 Jour    |
| Proposition d'Attribution par la CPM       | 04/09/2017                   | Réception Définitive                         | 26/01/2018 |

## Journal de Programmation

|                                                        |            |                                                  |            |
|--------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|------------|
| Date Prévisionnelle de Publication de l'Appel d'Offres | 18/07/2017 | Date Prévisionnelle de Démarrage des Prestations | 18/10/2017 |
| Date Prévisionnelle d'Attribution du Marché            | 08/09/2017 | Date Prévisionnelle de Réception des Prestations | 16/01/2018 |
| Date Prévisionnelle de Signature du Marché             | 28/09/2017 |                                                  |            |

## Fichier attaché (DAO/DCE)

DAO limbe.docx

## Plan de Passation et d'Exécution du Marché Arrêté à l'issue de l'Examen de la Programmation

|                                        |            |                                   |            |
|----------------------------------------|------------|-----------------------------------|------------|
| Date de Publication de l'Appel d'Offre | 18/07/2017 | Date de Signature du Marché       | 18/10/2017 |
| Date de Démarrage des Prestations      | 08/09/2017 | Date de Réception des Prestations | 16/01/2018 |
| Date de Validation du Projet           | 28/09/2017 |                                   |            |

## Statut

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| Examination et Validation | Publié |
| Motif du rejet            |        |

Modifier

Retour

Figure 18 : Consultation d'un projet programmé

### 4.1.3. Modification du projet

Vous pouvez modifier les informations d'identification et de programmation d'un projet enregistré avant sa soumission au MINMAP pour validation.

Pour cela, vous devez d'abord afficher la liste des projets programmés en cliquant sur « **Passation de marchés publics Electronique** », puis sous la rubrique « **Projets de marchés publics** », en cliquant sur « **Liste des projets programmés** ».

Sélectionner ensuite le projet à modifier en cliquant sur son numéro comme indiqué ci-dessous :

|                          |                           |      |                       |                                                  |    |            |
|--------------------------|---------------------------|------|-----------------------|--------------------------------------------------|----|------------|
| <input type="checkbox"/> | <b>P20150500011-00(0)</b> | 2015 | Nouvel enregistrement | Fourniture bac de traitement des dechets solides | AG | Sauvegarde |
|--------------------------|---------------------------|------|-----------------------|--------------------------------------------------|----|------------|

La page suivante s'affiche vous permettant ainsi de modifier les informations du projet.

### Modifier programmation des Marchés Publics

Passation des Marchés Electroniques > Programmation des Marchés Publics > Liste des Projets Programmes

**Information Generale** \* Les champs marqués d'une étoile (\*) sont obligatoires.

|                                 |                                                                                               |                           |                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Numero du Projet                | P20150500011                                                                                  | <b>Sequence du Projet</b> | 00                    |
| Nombre d'Examinations du Projet | 0                                                                                             | Statut d'Enregistrement   | Nouvel Enregistrement |
| Exercice Budgetaire             | 2015                                                                                          |                           |                       |
| AC/MO                           | 9999999996                                                                                    | ACHETEUR 1                |                       |
| *Designation du Projet          | Fourniture bac de traitement des dechets solides                                              |                           |                       |
| *Region                         | LITTORAL                                                                                      | *Departement              | MOUNGO                |
| *Arrondissement                 | BARE-BAKEM                                                                                    | Localite                  |                       |
| Imputation Budgetaire           | 100011000365                                                                                  |                           |                       |
| *Coûts Previsionnels            | 250.000.000 FCFA                                                                              |                           |                       |
| Coût Previsionnel (en lettre)   | deux cent cinquante millions                                                                  |                           |                       |
| *Source de Financement          | (AFD)C2D <input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Initialiser"/> |                           |                       |
| -Annualite du Projet            | Annuel                                                                                        |                           |                       |
| Demarrage des Prestations       | 25/05/2016                                                                                    | Reception des Prestations | 25/05/2017            |

**Phasage du Projet**

| *Phase | *Periodes | *Intitule | *Coûts Previsionnels |
|--------|-----------|-----------|----------------------|
|        |           |           |                      |

**Structure de Gestion du Projet**

|                                                          |                |
|----------------------------------------------------------|----------------|
| *Le projet dispose-t-il d'une unite formelle de gestion? | N              |
| Nom(s) et Prenom(s) de la Personne en Charge             |                |
| *Nom(s) et Prenom(s) de la Personne en Charge            | MINTP          |
| *Poste occupe par la Personne en Charge                  | MO             |
| *Adresse de l'unité formelle de gestion                  | 215Yde         |
| *E-Mail                                                  | mintp@yahoo.fr |
| *Numero de Telephone                                     | 699999999      |

**Nature de la Prestation, Autorite Contractante Competente, Mode de ProcEDURE sollicite**

|                                                                   |        |                                                    |      |
|-------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------|------|
| *Nature de Prestation                                             | AG     | *Mode de ProcEDURE sollicite                       | AONO |
| *Autorite Contractante Competente                                 | MINMAP | La procedure de Gre a Gre a-t-elle ete sollicitee? | Y    |
| Le ou les motifs de la sollicitation de la procedure de Gre a Gre |        |                                                    |      |
| Technologie nouveau                                               |        |                                                    |      |

**Plan de Passation et d'Execution**

|                                            |                      |                                    |            |
|--------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|------------|
| Commission Competente                      | Central Commission o | Non-objection BF (3)               | 09/08/2015 |
| ProcEDURE                                  | Normal               | Publication des Resultats          | 08/09/2015 |
| Saisine AC                                 |                      | Preparation Projet et Souscription | 13/09/2015 |
| Saisine CPM                                |                      | Saisine CPM                        | 18/09/2015 |
| Examen DAO CPM                             | 11/05/2015           | Examen Projet Marche CPM           | 21/09/2015 |
| Non-objection BF (1)                       | 18/05/2015           | Non-objection BF (4)               | 26/09/2015 |
| Publication d'Avis d'Appel d'Offres        | 17/06/2015           | Visa MINMAP                        |            |
| Depouillement des Offres                   | 22/06/2015           | Date de Signature du Marche        | 26/10/2015 |
| Analyse des Offres Techniques              | 29/07/2015           | Notification Marche                | 02/11/2015 |
| Examen Rapport Offres Techniques           | 05/08/2015           | Demarrage des Travaux              | 09/11/2015 |
| Non-objection BF (2)                       | 05/08/2015           | Delai d'Execution                  | 0 Jour     |
| Ouverture des Offres Financieres           | 05/08/2015           | Reception Provisoire               | 14/11/2015 |
| Analyse des Offres Financieres et Synthese | 05/08/2015           | Periode de Garantie                | 0 Jour     |
| Proposition Attribution CPM                | 05/08/2015           | Reception Definitive               | 29/11/2015 |

**Journal de Programmation**

|                                                       |            |                                                  |            |
|-------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|------------|
| Date Previsionnelle de Publication de l'Appel d'Offre | 17/06/2015 | Date Previsionnelle de Demarrage des Prestations | 09/11/2015 |
| Date Previsionnelle d'Attribution du Marche           | 08/09/2015 | Date Previsionnelle de Reception des Prestations | 14/11/2015 |
| Date Previsionnelle de Signature du Marche            | 26/10/2015 |                                                  |            |

**Fichier attache**

Misaje.jpg

Figure 19 : Modification d'un projet programmé

Ici, deux actions sont possibles :

**Action 1** : Après avoir apporté les modifications sur votre projet, enregistré en cliquant sur le bouton « **Sauvegarder** ».

**Action 2** : Vous pouvez supprimer le projet en cliquant sur le bouton « **Supprimer** ».

**Remarque** : A chaque modification du projet, le numéro de « séquence de projet » s'incrémente d'une unité.

#### 4.1.4. Consultation du statut du projet

Pour consulter le statut d'enregistrement d'un projet, vous devez tout d'abord vous loguer avec votre certificat. Ensuite, sur la barre des menus :

- cliquer sur « **Passation Electronique des marchés publics**»;
- sous la rubrique « **Projets de marchés publics** », cliquer sur « **Liste des projets** ».

La liste des projets enregistrés apparaitra comme l'indique l'encadrée en rouge de la figure ci-dessous :

**Liste des Projets**

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

Numéro du Projet: [ ] Statut d'Enregistrement: [:::Tout] [v]

Désignation du Projet: [ ]

Exercice Budgétaire: [:::Tout] [v] Statut: [:::Tout] [v]

10 résultats [v] Rechercher

※ Sauvegarder -> Soumettre -> Réceptionné -> Valider/Renvoyer -> Publier [ Demander la Validation ]

|                          | Numéro du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet                 | Nature de la Prestation | Statut     |
|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | P20170700002-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | CONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE A KOUSSERI | BEC                     | Sauvegardé |
| <input type="checkbox"/> | P20170700001-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | ACHAT DES PICK-UPS                    | AG                      | Soumis     |
| <input type="checkbox"/> | P20170600006-00(1)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | test Notice                           | AG                      | Publié     |
| <input type="checkbox"/> | P20170600005-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | test2222                              | AG                      | Sauvegardé |

Figure 20 : Statut d'enregistrement d'un projet programmé

Chaque ligne affichée correspond à un projet, lequel présente un des **statuts d'enregistrement** suivants :

- « **sauvegardé** » : pour un projet enregistré et en attente de la demande de validation ;
- « **soumis** » : pour un projet dont la demande de validation par le MINMAP a été effectuée ;
- « **réceptionné** » : pour un projet dont la demande de validation a été effectuée et dont le traitement a été enclenché par le « validateur » ;
- « **renvoyé** » : pour un projet dont la demande de validation a été rejetée ;
- « **approuvé** » : pour un projet dont la demande de validation a été acceptée ;
- « **publié** » : pour un projet validé et publié par le MINMAP.

Vous pouvez à travers les filtres de recherche, retrouver tous les projets correspondant à un statut donné. Pour cela, dans la zone « **statut** », choisissez le statut recherché et cliquez sur le bouton « **Rechercher** », comme indiqué dans la fenêtre ci-dessous :

The screenshot shows a search form with the following fields and actions:

- Numero du Projet: [input field]
- Statut d'Enregistrement: [dropdown menu: :::Tout]
- Designation du Projet: [input field]
- AC/MO: [input field]
- Rechercher: [button]
- Initialiser: [button]
- Exercice Budgetaire: [dropdown menu: :::Tout]
- Statut: [dropdown menu open with options: :::Tout, Sauvegarder, Soumis, Recu, Renvoye, Approuve, Publie]
- Rechercher: [button]

Below the form, there is a navigation path: \* Sauvegarder -> Soumettre -> Receptionner -> Valider/Renvoyer -> Publier. At the bottom, there is a 'Demander Validation' button.

A la suite de la recherche, les projets correspondants aux critères de recherche sont affichés comme suit :

ACHETEUR 1  
A9999999998002  
A1022

Passation Electronique des Marchés Publics

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

- Liste des Appels d'Offres à Décrypter

### Liste des Projets

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

Numero du Projet: [input] Statut d'Enregistrement: [dropdown: :::Tout]

Désignation du Projet: [input]

Exercice Budgetaire: [dropdown: :::Tout] Statut: [dropdown: Sauvegardé]

10 résultats [dropdown] Rechercher [button]

\* Sauvegarder -> Soumettre -> Réceptionné -> Valider/Renvoyer -> Publier [button: Demander la Validation]

|                          | Número du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgetaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet                 | Nature de la Prestation | Statut     |
|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | P20170700002-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | CONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE A KOUSSERI | BEC                     | Sauvegardé |
| <input type="checkbox"/> | P20170600005-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | test2222                              | AG                      | Sauvegardé |
| <input type="checkbox"/> | P20170600004-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | test                                  | AG                      | Sauvegardé |

Tous les projets dont le statut est « Sauvegarder » vont s'afficher sur ce tableau.

Les projets enregistrés dans le système peuvent ainsi être soumis au MINMAP compétent pour examen et validation.

#### 4.1.5. Examen et validation des projets

A la suite de la consultation des projets précédemment présentés, cochez le(s) projet(s) dont vous souhaitez demander la validation au MINMAP compétent comme indiqué ci-dessous, puis cliquez sur « **Demander Validation** ».

## Liste des Projets

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

|                       |                                      |                         |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Numéro du Projet      | <input type="text"/>                 | Statut d'Enregistrement | <input type="text" value=":::Tout"/> |
| Désignation du Projet | <input type="text"/>                 |                         |                                      |
| Exercice Budgétaire   | <input type="text" value=":::Tout"/> | Statut                  | <input type="text" value=":::Tout"/> |

10 résultats

※ Sauvegarder -> Soumettre -> Réceptionné -> Valider/Renvoyer -> Publier

| <input type="checkbox"/>            | Numéro du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet | Nature de la Prestation | Statut     |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | P20170700001-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | ACHAT DES PICK-UPS    | AG                      | Sauvegardé |
| <input type="checkbox"/>            | P20170600006-00(1)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | test Notice           | AG                      | Publié     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | P20170600005-00(0)                                 | 2018                | Nouvel enregistrement   | test2222              | AG                      | Sauvegardé |

Figure 21 : Demande de validation d'un projet programmé

Et enfin, cliquer sur « **Confirmer** » dans les boîtes de dialogue (1) et (2) qui s'affichent successivement :



Vous constaterez en consultant de nouveau les projets que le statut des projets dont la validation a été demandée est passé de « **sauvegardé** » à « **soumis** ».

Une fois la demande de validation effectuée, deux cas de figure sont à considérer :

### **Cas 1 : La programmation du projet est validée par le MINMAP.**

Dans ce cas, ce projet sera publié par le MINMAP sur le portail de COLEPS. En consultant la liste des projets programmés, le statut de ce projet validé sera « **publié** ». Ainsi, vous pourrez cliquer sur le bouton « **Télécharger au format Excel** » ou **Télécharger au format PDF** pour obtenir son plan de passation et d'exécution, au format Excel ou PDF selon votre choix (voir figure ci-dessous).

| <input type="checkbox"/> | Numéro du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet | Nature de la Prestation | Statut |
|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | P20150500001-00(2)                                 | 2015                | Nouvel enregistrement   | 정진국 PPS-PLAN          | AG                      | Publié |

Résultats 71 résultat(s) (page 8/8)

1 2 3 4 5 6 7 8

## Cas 2 : La programmation du projet n'est pas validée par le MINMAP.

Dans ce cas, le projet vous sera retourné pour modification avec le statut « **Renvoyé** » assorti d'un **motif de rejet**. En consultant la liste des projets, on peut sélectionner dans le filtre tous les projets au statut « **Renvoyé** » comme suit :

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

|                       |            |                         |         |
|-----------------------|------------|-------------------------|---------|
| Numéro du Projet      |            | Statut d'Enregistrement | :::Tout |
| Désignation du Projet |            |                         |         |
| AC/MO                 | ACHETEUR 1 | Nom et prénom           |         |
| Exercice Budgétaire   | :::Tout    | Statut                  |         |

10 résultats

Rechercher

Choisir les projets dont le statut est « Renvoyé »

Puis, cliquer sur le bouton « **Rechercher** » ci-dessus indiqué, pour obtenir la liste de tous les projets qui vous sont renvoyés par le MINMAP pour correction.

En cliquant sur le numéro d'un projet ci-dessous indiqué, une fenêtre s'affichera vous présentant les détails du projet :

Passation des Marchés Electroniques > Programmation des Marchés Publics > Liste des Projets Programmes

|                       |         |                         |             |
|-----------------------|---------|-------------------------|-------------|
| Numero du Projet      |         | Statut d'Enregistrement | :::Tout     |
| Designation du Projet |         |                         |             |
| AC/MO                 |         | Rechercher              | Initialiser |
| Exercice Budgétaire   | :::Tout | Statut                  | Renvoye     |

10 résultats

Rechercher

Demander Validation

|                          | Numero du Projet(Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgetaire | Statut d'Enregistrement | Designation du Projet | Nature de la Prestation | Statut  |
|--------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | P20150500017-00(3)                                | 2015                | Nouvel enregistrement   | New projet WTT        | AG                      | Renvoye |

Résultats 1 résultat(s) (page 1/1)

1

Nouvel enregistrement

Telecharger au Format Excel

Dans la rubrique **statut** de cette fenêtre, lire les motifs de rejet du projet dans le champ ci-dessous indiqué :

### Plan de Passation et d'Exécution du Marché Arrêté a l'issue de l'Examen de la Programmation

|                                        |  |                                   |  |
|----------------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| Date de Publication de l'Appel d'Offre |  | Date de Signature du Marché       |  |
| Date de Démarrage des Prestations      |  | Date de Réception des Prestations |  |
| Date de Validation du Projet           |  |                                   |  |

### Statut

|                      |          |
|----------------------|----------|
| Examen et Validation | Renvoyé  |
| Motif du rejet       | A REVOIR |

Les motifs du rejet seront précisés ici

Modifier

Retour

La prise en compte des motifs de rejet est alors rendue possible en cliquant sur le bouton « **Modifier** » pour corriger le projet et le soumettre à nouveau à la validation comme décrit plus haut.

Tel est le processus de programmation des projets implémenté dans le système COLEPS et, dont l'élaboration des plans de passation et d'exécution est réalisée sur la base du tableau des délais réglementaires, disponible en consultation.

#### 4.1.6. Téléchargement du plan de passation

Les utilisateurs généraux (utilisateurs non connectés) peuvent télécharger en format PDF un plan de passation publié.

Sur le portail de COLEPS, cliqué sur l'icône « **Projets Programmés** », la liste des projets programmés s'affiche, elle peut être filtrée selon les critères de recherche présentés dans l'encadré rouge. Puis télécharger au format PDF.

**Liste des Projets Programmés**

Avis d'Appel d'Offres > Projets de Programmation > Liste des Projets

Numéro du Projet:  Statut d'Enregistrement:     
 Désignation du Projet:   
 AC/MO:      
 Exercice Budgétaire:

10 résultats

| Numéro du Projet                   | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet                                                               | AC/MO      | Nature de Prestation |
|------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|
| <a href="#">P20170700003-00(2)</a> | 2018                | Nouvel Enregistrement   | <a href="#">ACHAT DU MATERIEL ROULANT</a>                                           | ACHETEUR 1 | AG                   |
| <a href="#">P20170600009-00(1)</a> | 2018                | Enregistrement          | <a href="#">projet minmap 1</a>                                                     | MINMAP     | AG                   |
| <a href="#">P20170600008-00(1)</a> | 2018                | Nouvel Enregistrement   | <a href="#">ACHETEUR 2 test</a>                                                     | ACHETEUR 2 | AG                   |
| <a href="#">P20170600007-00(1)</a> | 2018                | Nouvel Enregistrement   | <a href="#">plan test11</a>                                                         | ACHETEUR 1 | AG                   |
| <a href="#">P20170600006-00(1)</a> | 2018                | Nouvel Enregistrement   | <a href="#">test Notice</a>                                                         | ACHETEUR 1 | AG                   |
| <a href="#">P20170600001-01(2)</a> | 2018                | Modifier                | <a href="#">Formation linguistique des membres de l'equipe projet e-procurement</a> | ACHETEUR 1 | AG                   |
| <a href="#">P20170500007-00(1)</a> | 2018                | Nouvel Enregistrement   | <a href="#">centre plan test</a>                                                    | ACHETEUR 2 | AG                   |
| <a href="#">P20170500006-00(1)</a> | 2018                | Nouvel Enregistrement   | <a href="#">sp plan test</a>                                                        | ACHETEUR 1 | AG                   |

Résultats 148 résultat(s) (page 1/15)

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

Tout utilisateur connecté peut télécharger le journal des marchés publics « JDM » au format Excel ou PDF tel que présenté au point 4.1.5.

#### 4.1.7. Modification de la programmation d'un projet après publication



Pour modifier la programmation d'un projet après publication dans le système, vous devez tout d'abord vous loguer avec votre certificat. Ensuite, sur la barre des menus :

- cliquer sur « **Passation Electronique de marchés publics** »;
- sous la rubrique « **Projets de marchés publics** », cliquer sur « **Liste des projets** ».

La liste des projets publiés apparaîtra avec le statut « publié » comme l'indique la figure ci-dessous :

ACHETEUR 1  
A999999998001  
A1011

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation ▾

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

- Liste des Appels d'Offres à Décrypter
- Evaluation

### Liste des Projets

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

|                       |                                      |                         |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Numéro du Projet      | <input type="text"/>                 | Statut d'Enregistrement | <input type="text" value=":::Tout"/> |
| Désignation du Projet | <input type="text"/>                 |                         |                                      |
| AC/MO                 | ACHETEUR 1                           | Nom et prénom           | <input type="text" value=":::Tout"/> |
| Exercice Budgétaire   | <input type="text" value=":::Tout"/> | Statut                  | <input type="text" value=":::Tout"/> |

10 résultats ▾

※ Sauvegarder -> Soumettre -> Réceptionné -> Valider/Renvoyer -> Publier

| <input type="checkbox"/> | Numéro du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet                 | Nature de la Prestation | Statut |
|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | P2017070003-00(2)                                  | 2018                | Nouvel enregistrement   | ACHAT DU MATERIEL ROULANT             | AG                      | Publié |
| <input type="checkbox"/> | P2017070002-00(1)                                  | 2018                | Nouvel enregistrement   | CONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE A KOUSSERI | BEC                     | Publié |
| <input type="checkbox"/> | P2017070001-00(1)                                  | 2018                | Nouvel enregistrement   | ACHAT DES PICK-UPS                    | AG                      | Publié |

Puis cliquer sur le numéro du projet, le plan de passation et d'exécution de ce projet s'affiche :

ACHETEUR 1  
A999999998001  
A1011

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation ▾

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

### Plan de Passation et d'Exécution

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

**Informations Générale**

|                                 |                           |                         |                       |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Numéro du Projet                | P2017070003               | Séquence du Projet      | 00                    |
| Nombre d'Examinations du Projet | 2                         | Statut d'Enregistrement | Nouvel Enregistrement |
| Exercice Budgétaire             | 2018                      |                         |                       |
| AC/MO                           | ACHETEUR 1                |                         |                       |
| Désignation du Projet           | ACHAT DU MATERIEL ROULANT |                         |                       |
| Région                          | CENTRE                    | Département             | MFOUNDI               |
| Arrondissement                  | YAOUNDE I                 | Localité                | NLONGKAK              |
| Imputation Budgétaire           | 1012547896321             |                         |                       |
| Coûts Prévisionnels             | 200.000.000 FCFA          |                         |                       |
| Coûts Prévisionnels (en lettre) | DEUX CENT MILLIONS        |                         |                       |

### Fichier attaché (DAO/DCE)

DAO limbe.docx

### Plan de Passation et d'Exécution du Marché Arrêté a l'issue de l'Examination de la Programmation

|                                        |            |                                   |            |
|----------------------------------------|------------|-----------------------------------|------------|
| Date de Publication de l'Appel d'Offre | 25/07/2017 | Date de Signature du Marché       | 20/10/2017 |
| Date de Démarrage des Prestations      | 15/09/2017 | Date de Réception des Prestations | 28/01/2018 |
| Date de Validation du Projet           | 05/10/2017 |                                   |            |

### Statut

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| Examination et Validation | Publié |
| Motif du rejet            |        |

Modifier

Retour

- ensuite, cliquer sur le bouton « **Modifier** », la fenêtre ci-dessous s'affiche.

### Modifier la Programmation des Marchés Publics

Passation des Marchés Electroniques > Programmation des Marchés Publics > Liste des Projets Programmés

#### Informations Générales

\* Les champs marqués d'une étoile (\*) sont obligatoires.

|                                 |                           |                         |          |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------|
| Numéro du Projet                | P20170700003              | Séquence du Projet      | 01       |
| Nombre d'Examinations du Projet | 2                         | Statut d'Enregistrement | Modifier |
| Exercice Budgétaire             | 2018                      |                         |          |
| AC/MO                           | 999999998                 | ACHETEUR 1              |          |
| *Désignation du Projet          | ACHAT DU MATERIEL ROULANT |                         |          |
| *Région                         | CENTRE                    | *Département            | MFOUNDI  |
| *Arrondissement                 | YAOUNDE I                 | Localité                | NLONGKAK |
| Imputation Budgétaire           |                           | 1.012.547.896.321       |          |
| *Coûts Prévisionnels            |                           | 200.000.000             | FCFA     |
| Coût Prévisionnel (en lettre)   | DEUX CENT MILLIONS        |                         |          |

### Fichier attaché (DAO/DCE)

DAO limbe.docx

Parcourir

### Motif de modification du projet de programmation

\*Motifs de la modification des projets programmés

MODIFICATION DES LOTS

Fichier attaché des motifs de la modification

note et lettre formation sur la passation.docx

Parcourir

Sauvegarder

Supprimer

Retour

Figure 22 : Modification de la programmation

Renseigner obligatoirement le ou les raisons de la modification et joignez un fichier donnant la raison de la modification s'il existe. A ce stade plusieurs actions sont possibles :

**Action 1 :** Après avoir apporté les modifications sur votre projet, vous pouvez enregistrer en cliquant sur « **sauvegarder** », le processus recommence tel que présenté au point 4.1.5 Examen et validation des projets.

**Action 2 :** Vous pouvez tout simplement supprimer le projet en cliquant sur « **Supprimer** ».

**N.B.:** la programmation d'un projet ne peut pas être modifiée si l'avis d'appel d'offres lié à celui-ci est déjà enregistré dans le système.



#### 4.1.7 Affichage de l'historique des modifications des projets

Pour voir l'historique des modifications d'un projet, assurez-vous que vous êtes logué avec votre certificat. Ensuite, sur la barre des menus :

- cliquer sur « **Passation Electronique des marchés publics**»;
- sous la rubrique « **Projets de marchés publics** », cliquer sur « **Liste des projets** ».

La liste des projets apparaîtra:

ACHETEUR 1  
A999999998001  
A1011

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

- Liste des Appels d'Offres à Décrypter
- Evaluation

### Liste des Projets

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

|                       |                      |                         |         |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|---------|
| Numéro du Projet      | <input type="text"/> | Statut d'Enregistrement | ...Tout |
| Désignation du Projet | <input type="text"/> |                         |         |
| AC/MO                 | ACHETEUR 1           | Nom et prénom           | ...Tout |
| Exercice Budgétaire   | ...Tout              | Statut                  | ...Tout |

10 résultats

※ Sauvegarder -> Soumettre -> Réceptionné -> Valider/Renvoyer -> Publier

| <input type="checkbox"/> | Numéro du Projet (Nombre d'Examinations du Projet) | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet                 | Nature de la Prestation | Statut |
|--------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | P2017070003-00(2)                                  | 2018                | Nouvel enregistrement   | ACHAT DU MATERIEL ROULANT             | AG                      | Publié |
| <input type="checkbox"/> | P2017070002-00(1)                                  | 2018                | Nouvel enregistrement   | CONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE A KOUSSERI | BEC                     | Publié |
| <input type="checkbox"/> | P2017070001-00(1)                                  | 2018                | Nouvel enregistrement   | ACHAT DES PICK-UPS                    | AG                      | Publié |

Puis cliquer sur le numéro du projet, le plan de passation et d'exécution de ce projet s'affiche :

ACHETEUR 1  
A999999998001  
A1011

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

### Plan de Passation et d'Exécution

Passation Electronique des Marchés Publics > Projets de Programmation > Liste des Projets

**Informations Générale**

**Historique des Modifications du Projet de Programmation**

|                                 |                           |                         |                       |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Numéro du Projet                | P2017070003               | Séquence du Projet      | 00                    |
| Nombre d'Examinations du Projet | 2                         | Statut d'Enregistrement | Nouvel Enregistrement |
| Exercice Budgétaire             | 2018                      |                         |                       |
| AC/MO                           | ACHETEUR 1                |                         |                       |
| Désignation du Projet           | ACHAT DU MATERIEL ROULANT |                         |                       |
| Région                          | CENTRE                    | Département             | MFOUNDI               |
| Arrondissement                  | YAOUNDE I                 | Localité                | NLONGKAK              |
| Imputation Budgétaire           |                           |                         | 1012547896321         |
| Coûts Prévisionnels             |                           |                         | 200.000.000 FCFA      |
| Coûts Prévisionnels (en lettre) | DEUX CENT MILLIONS        |                         |                       |

Cliquer sur le bouton « **Historique des modifications du projet de Programmation** » la fenêtre ci-dessous s'affiche



## Historique de modification du projet de programmation

|                       |                    |          |    |
|-----------------------|--------------------|----------|----|
| N° d'Ordre du Projet  | P20170700001       |          |    |
| Designation du Projet | ACHAT DES PICK-UPS |          |    |
| Derniere Modification | 05/07/2017 13:46   | Sequence | 01 |

| N° | N° d'Ordre du Projet | Date et heure de modification |
|----|----------------------|-------------------------------|
| 1  | P20170700001-00      | 03/07/2017 13:55              |
| 2  | P20170700001-01      | 05/07/2017 13:46              |

La fenêtre ci-dessus présente le nombre de fois que le projet a été modifié en précisant le numéro d'ordre du Projet qui s'incrémente après chaque modification ainsi que la date et l'heure de modification.

Pour voir les détails de chacune des modifications, Cliquez sur le **N° d'Ordre du Projet**.

### 4.1.8. Consultation du tableau des délais réglementaires

Lors de la programmation des projets, les dates prévisionnelles de passation et d'exécution se calculent automatiquement suivant le tableau des délais réglementaires, incorporé dans le système.

Ce tableau des délais peut être consulté par les Autorités Contractantes et les Maîtres d'Ouvrages. Pour ce faire :

- cliquer sur « **Passation de marchés publics électronique** » ;
- sous la rubrique « **Projets de marchés publics** », cliquer sur « **Tableau des délais** ».

| Avis d'Appel d'Offres                                                                                                               |  | Passation de Marchés Publics Electronique |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ma page                            |  |   |    |    |    |    |     |     |     |     |    |    |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------|--|---|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|---|---|
| <b>Tableau des Delais</b><br>Accueil » Passation des Marchés Electroniques » Programmation des Marchés Publics » Tableau des Delais |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Préparation projet et souscription |  | N | 5  | 5  | 5  | 5  | 5   | 5   | 5   | 5   | 5  | 5  | N | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   |    |    |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | saisine CPM                        |  | U | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | 3 | N   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Examen projet de marché CPM        |  | U | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | 3 | N   | 7   | 5   | 7   | 5   | 7   | 5   | 7   | 5   | 7  | 5  |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Non objection BF4                  |  | U | 5  | 3  | 5  | 3  | 5   | 3   | 5   | 3   | 5  | 3  | 5 | 3   | N   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7  | 7  | 0 | 0 |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | visa MINMAP                        |  | U | 7  | 7  | 7  | 7  | 7   | 7   | 7   | 7   | 7  | 7  | 0 | 0   | N   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | 3 | 3 |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Visas CF                           |  | U | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | 3 | N   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7  | 7  | 7 |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | signature marché                   |  | U | 4  | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 4   | 4   | 4  | 4  | 4 | N   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5  | 5  |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | notification marché                |  | U | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | 3 | N   | 30  | 15  | 30  | 15  | 30  | 15  | 30  | 15  | 30 | 15 |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Notification de l'Ordre de service |  | U | 15 | 7  | 15 | 7  | 15  | 7   | 15  | 7   | 15 | 7  | N | 171 | 119 | 180 | 128 | 201 | 149 | 210 | 158 | 120 | 91 |    |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Total en Normal(avec ANO)          |  | U | 93 | 82 | 99 | 88 | 118 | 107 | 124 | 113 | 78 | 67 | N | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5  |    |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Total en Urgence(avec ANO)         |  | U | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | N | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 0  | 0  |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Publication des résultats          |  | U | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | N | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  |    |   |   |
|                                                                                                                                     |  |                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Préparation projet et              |  | U | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  | 3  | N | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3  |    |   |   |

|                                    |   |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |
|------------------------------------|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| Notification de l'Ordre de service | N | 30         | 15         | 30         | 15         | 30         | 15         | 30         | 15         | 30         | 15        |
|                                    | U | 15         | 7          | 15         | 7          | 15         | 7          | 15         | 7          | 15         | 7         |
| <b>Total en Normal(avec ANO)</b>   | N | <b>171</b> | <b>119</b> | <b>180</b> | <b>128</b> | <b>201</b> | <b>149</b> | <b>210</b> | <b>158</b> | <b>120</b> | <b>91</b> |
| <b>Total en Urgence(avec ANO)</b>  | U | <b>93</b>  | <b>82</b>  | <b>99</b>  | <b>88</b>  | <b>118</b> | <b>107</b> | <b>124</b> | <b>113</b> | <b>78</b>  | <b>67</b> |

Figure 23 : Tableau des délais réglementaires

## 4.2. PASSATION DES MARCHES PUBLICS

La passation des marchés publics, implémentée dans la phase actuelle du système COLEPS, est circonscrite aux activités inhérentes au lancement des Avis Appel d'Offres en ligne, aux soumissions en ligne, à l'évaluation des offres et aux recours en phase d'attribution.

### 4.2.1. Lancement des Avis Appel d'Offres

Le processus fonctionnel est le suivant :

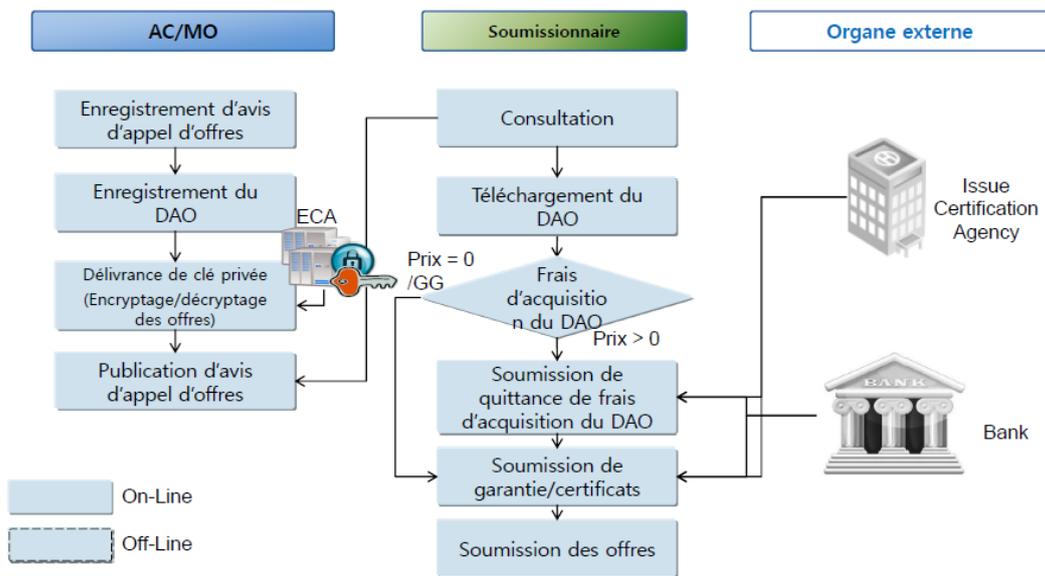


Figure 24 : Processus du lancement d'Avis d'Appel d'Offres

### a) Enregistrement d'Avis d'Appel d'Offres

Pour enregistrer un nouvel Avis d'Appel d'Offres (AAO), vous devez vous loguer avec votre certificat.

Ensuite, sur la barre des menus suivante :



- cliquer sur « **Passation Electronique des Marchés Publics** » ;
- sous la rubrique « **Avis d'Appel d'Offres** », cliquer sur « **Liste des Avis d'Appels d'Offres** ».

La fenêtre ci-dessous s'affiche :

| N° de l'Avis d'Appel d'Offre | Nature de la Prestation | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre                        | Date et Heure d'Enregistrement | Date et Heure de Publication | statut     |
|------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------|
| 20150500052-01               | SPI                     | audit comptable                                           | 07/05/2015 12:56               | -                            | Non publie |
| 20150500047-00               | BEC                     | construction hopital mozogo                               | 06/05/2015 15:54               | -                            | Non publie |
| 20150500044-00               | BEC                     | Construction d'une salle de classe a la commune de oual   | 06/05/2015 15:40               | -                            | Non publie |
| 20150500043-00               | AG                      | Reseau locaux                                             | 06/05/2015 15:25               | -                            | Non publie |
| 20150500034-00               | BEC                     | construction hopital de mozogo                            | 06/05/2015 15:15               | -                            | Non publie |
| 20150500033-00               | BEC                     | Construction d'une salle de classe                        | 06/05/2015 15:14               | -                            | Non publie |
| 20150500029-00               | BEC                     | Construction de deux salles de classe ecole de KAKI-MBOMA | 06/05/2015 15:11               | -                            | Non publie |
| 20150500021-00               | AG                      | Avis appel offre test                                     | 06/05/2015 13:31               | -                            | Non publie |

Figure 25 : Liste des Avis d'Appel d'Offres

Ensuite, cliquer sur « **Enregistrer Nouvel Avis d'Appels d'Offres** ». Vous verrez s'afficher un formulaire contenant les sections suivantes : informations générales, identification de l'appel d'offre, identification du lot AG, identification du lot autre que AG, et montant du budget / de la caution de soumission.

## Enregistrer Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

**Informations Générales** \* Les champs marqués d'une étoile (\*) sont obligatoires

|                                          |                                                                                   |                   |                                                                                                              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N° d'Avis d'Appel d'Offre</b>         | Le numéro d'avis d'appel d'offres est créé automatiquement lors de la sauvegarde. |                   |                                                                                                              |
| <b>Statut</b>                            | Nouvel Avis d'Appel d'Offres                                                      |                   |                                                                                                              |
| <b>*Réal / Essai</b>                     | <input type="text" value="Avis Réel"/>                                            | Choisir Avis Réel |                                                                                                              |
| <b>*On/On-Off/Off-Line</b>               | <input type="text" value="On-line"/>                                              | Choisir Online    |                                                                                                              |
| <b>*N° d'Ordre du Projet</b>             | Cliquer sur rechercher                                                            |                   | Rechercher Réinitialiser  |
| <b>AC / MO</b>                           | ACHETEUR 1/ <input type="text"/>                                                  | Rechercher        | Réinitialiser                                                                                                |
| <b>*Nom de l'autorité signataire</b>     | Cliquer sur rechercher                                                            |                   | Rechercher Réinitialiser                                                                                     |
| <b>*Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres</b> | Insérer l'intitulé de l'avis d'appel d'offre                                      |                   | ↑ ↓                                                                                                          |

Figure 26 : Formulaire d'enregistrement d'un Avis d'Appel d'Offres

**N.B.** : A titre de rappel, les champs précédés d'un Astérisque (en rouge) sont des champs obligatoires et doivent impérativement être renseignés.

Lors du lancement d'une consultation, les données sont puisées de façon automatique dans la programmation. Au cas où un projet n'est pas programmé, celui-ci devra faire l'objet d'une programmation avant son lancement. 

### Informations générales

Le renseignement de cette première section du formulaire ci-dessus présente quelques subtilités qu'il convient de relever :

- ☞ choisir la valeur **Avis réel** ou **Avis d'Essai** du champ « **Reel/Essai** » s'il s'agit d'un AAO effectif ou de test ;
- ☞ préciser dans le champ « **On/On-Off/Off-Line** » si l'AAO sera soit lancé en ligne (**On-line**), soit hors ligne (**Off-line**) ou les deux à la fois (**On/Off-line**) ;
- ☞ sélectionner le projet à enregistrer en cliquant sur le bouton « **Rechercher** » du champ « **N° d'ordre du projet** ».

|                              |                      |                      |            |               |
|------------------------------|----------------------|----------------------|------------|---------------|
| <b>*N° d'Ordre du Projet</b> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Rechercher | Réinitialiser |
|------------------------------|----------------------|----------------------|------------|---------------|

La fenêtre ci-dessous s'affiche.

## Rechercher N° d'Ordre du Projet



|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| N° d'Ordre du Projet  | <input type="text"/> |
| Désignation du Projet | <input type="text"/> |

Rechercher

| N° d'Ordre du Projet | Désignation du Projet                           | Nom du MO  |
|----------------------|-------------------------------------------------|------------|
| P20170700003-00      | ACHAT DU MATERIEL ROULANT                       | ACHETEUR 1 |
| P20161100024-00      | Construction de l'autoroute Douala- Yaoundé     | ACHETEUR 1 |
| P20161100022-00      | Construction de l'immeuble ministériel du MINFI | ACHETEUR 1 |
| P20161100016-00      | Achat d'un groupe électrogène                   | ACHETEUR 1 |
| P20161100014-00      | Achat des fournitures de bureau                 | ACHETEUR 1 |

Résultats 37 résultat(s) (page 1/8)

Figure 27 : Recherche du projet à sélectionner

En cliquant sur le **N° d'Ordre du projet**, les champs correspondants au N° d'Ordre du Projet, AC/MO, la nature de la prestation et le type de procédure sont automatiquement renseignés ainsi que les informations sur l'identification des lots et les coûts prévisionnels.

|                       |                 |                              |            |                          |
|-----------------------|-----------------|------------------------------|------------|--------------------------|
| *N° d'Ordre du Projet | P20170700008-00 | REHABILITATION D UN IMMEUBLE | Rechercher | Réinitialiser            |
| AC / MO               | ACHETEUR 1/     | 9999999998                   | ACHETEUR 1 | Rechercher Réinitialiser |

### Identification de l'Appel d'Offres

|                          |      |
|--------------------------|------|
| *Nature de la Prestation | BEC  |
| *Type de Procédure       | AONR |

### Identification du Lot Autre qu'AG

| *N° du Lot | *Nom du Lot         | *Description du Lot  | *Délai d'Exécution           | Ajouter   |
|------------|---------------------|----------------------|------------------------------|-----------|
| 1          | REHABILATION FONC   | <input type="text"/> | <input type="text"/> Jour(s) | Supprimer |
| 2          | REHABILITATION ELE  | <input type="text"/> | <input type="text"/> Jour(s) | Supprimer |
| 3          | REHABILITATION FIN. | <input type="text"/> | <input type="text"/> Jour(s) | Supprimer |

### Montant du Budget / de la Caution de Soumission

| *N° du Lot | *Montant du Budget        | *Coûts Prévisionnels | *Montant de la Caution de Soumission | Ajouter   |
|------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------|
| 1          | <input type="text"/> FCFA | 200.000.000 FCFA     | <input type="text"/> FCFA            | Supprimer |
| 2          | <input type="text"/> FCFA | 100.000.000 FCFA     | <input type="text"/> FCFA            | Supprimer |
| 3          | <input type="text"/> FCFA | 200.000.000 FCFA     | <input type="text"/> FCFA            | Supprimer |

|                       |                       |                              |            |               |
|-----------------------|-----------------------|------------------------------|------------|---------------|
| *N° d'Ordre du Projet | P20170700008-00       | REHABILITATION D UN IMMEUBLE | Rechercher | Réinitialiser |
| AC / MO               | ACHETEUR 1/ 999999998 | ACHETEUR 1                   | Rechercher | Réinitialiser |

- ☞ sélectionner le Nom de l'autorité signataire en cliquant sur le bouton « **Rechercher** » du champ « **Représentant AC** ». Vous aurez la fenêtre ci-dessous :

**Rechercher AC (ou son Représentant)** ✕

Code de l'AC

Nom de l'AC

| Nom de l'AC  | N° de Matricule du Fonctionnaire | Nom du Représentant |
|--------------|----------------------------------|---------------------|
| MINMAP       | 1114444444                       | KHALED              |
| ACHETEUR 1   | 1114444444                       | KHALED1122          |
| ACHETEUR 2   | 1114444444                       | KHALED              |
| COMMISSION   | 1114444444                       | KHALED              |
| DUALA MINMAP | 1114444444                       | KHALED              |

Figure 28 : Recherche du représentant de l'AC

**N.B.** : Le Représentant de l'AC ici est le Signataire de l'Avis d'Appel d'Offre en cours d'enregistrement.

**Cas 1 : Vous avez sélectionné le bon Représentant de l'AC/MO.**

Si le nom du représentant est directement visible alors sélectionner le.

Sinon, faire une recherche par le « **Nom de l'AC** », en saisissant tout ou partie du libellé de son nom, et cliquer ensuite sur « **Rechercher** ».

**Cas 2 : Vous avez sélectionné le mauvais Représentant de l'AC/MO.**

Cliquer sur « **Réinitialiser** » voir ci-dessous pour vider le champ « **Représentant AC** » correspondant et reprendre la procédure du **Cas 1**.

|                               |            |        |            |               |
|-------------------------------|------------|--------|------------|---------------|
| *Nom de l'autorité signataire | 1114444444 | KHALED | Rechercher | Réinitialiser |
|-------------------------------|------------|--------|------------|---------------|

Renseigner l'Intitulé de l'avis d'appel d'Offres

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| *Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Achat du matériel roulant |
|-----------------------------------|---------------------------|

Une fois les informations générales correctement renseignées et vérifiées, il faut passer à la seconde section du formulaire d'enregistrement de l'AAO.

**Identification de la procédure de consultation**

Une consultation pouvant être un Appel d'offres ouvert, restreint ou une procédure de Gré à Gré, nous distinguerons trois cas de figure.

## Cas d'un Appel d'Offres (AONO, AOIO, DC, AOC)

Pour ces cas, le formulaire se présente comme suit :

● Identification de l'Appel d'Offres

● Identification de l'Appel d'Offres

|                                                           |                                              |                                                               |                                  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| *Nature de la Prestation                                  | AG                                           | Renseigner la nature de la prestation                         |                                  |
| *Type de Procédure                                        | AONO                                         | Renseigner le type de la prestation                           |                                  |
| *Groupement                                               | Permis                                       | Renseigner si le groupement est accordé                       |                                  |
| *Source de Financement                                    | BIP                                          | Rechercher                                                    | choisir la source de financement |
| *Date et Heure Limites de Réception des Offres            |                                              | ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00)                     | Renseigner la date et l'heure    |
| *Date et Heure de Dépouillement                           |                                              | ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00)                     | Renseigner la date et l'heure    |
| *Lieu de Dépouillement                                    |                                              | Renseigner le lieu de dépouillement                           |                                  |
| *Lieu d'acquisition du DAO                                |                                              | Renseigner le lieu d'acquisition du DAO                       |                                  |
| *Frais d'Acquisition du DAO                               | FCFA                                         | *Date de signature de l'avis d'appel d'offre                  |                                  |
| *Délai d'Exécution du Marché                              | Jour(s)                                      |                                                               |                                  |
| *Nombre maximum des lots attribuables par soumissionnaire |                                              | Renseigner le nombre de lots attribuables par soumissionnaire |                                  |
| *Sélectionner groupe de membres de commission             | Sélectionner groupe de membres de commission | Sélectionner le groupe de membres de commissions              |                                  |
| *Président de la Commission                               |                                              | *Secrétaire de la Commission                                  |                                  |

Les spécificités à relever dans le remplissage de ce formulaire portent sur les actions suivantes :

- ☞ choisir la source de financement (voir capture 3 ci-dessous) en cliquant sur le bouton « **Rechercher** » correspondant. La fenêtre suivante s'affiche :

| Numero | Source de Financement | Sélectionner             |
|--------|-----------------------|--------------------------|
| 1      | BIP                   | <input type="checkbox"/> |
| 2      | Fonds routier         | <input type="checkbox"/> |
| 3      | Fonds Propres des CTD | <input type="checkbox"/> |
| 4      | (AFD)C2D              | <input type="checkbox"/> |
| 5      | BMI-HDA               | <input type="checkbox"/> |
| 6      | BMI-BIRD              | <input type="checkbox"/> |
| 7      | BAD                   | <input type="checkbox"/> |
| 8      | BID                   | <input type="checkbox"/> |
| 9      | BADEA                 | <input type="checkbox"/> |
| 10     | Fonds Coreen          | <input type="checkbox"/> |
| 11     | Don Japonais          | <input type="checkbox"/> |
| 12     | KFW                   | <input type="checkbox"/> |
| 13     | FIDA                  | <input type="checkbox"/> |

Appliquer Fermer

Figure 29 : Sélection de la source de Financement

**Cocher** la (les) source(s) de financement, puis Cliquer sur **Appliquer**.

- ☞ Sélectionner le groupe de membres de commission en cliquant sur le bouton « **Sélectionner le groupe de membres de commission** » correspondant.

|                                               |                                                                           |                              |                      |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| *Sélectionner groupe de membres de commission | <input type="text" value="Sélectionner groupe de membres de commission"/> |                              |                      |
| *Président de la Commission                   | <input type="text"/>                                                      | *Secrétaire de la Commission | <input type="text"/> |

après cette opération, la fenêtre suivante s'affiche :



### Sélectionner groupe de membres de commission

|              |            |
|--------------|------------|
| Code d'AC/MO | 9999999998 |
| Nom d'AC/MO  | ACHETEUR 1 |

#### Groupe de membres de commission

| Sélectionner groupe de membres de commission | Nom du groupe de membres de commission | Président de la commission | Sélectionner                                |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|
| 1                                            | <input type="text" value="평가위원 그룹A"/>  | Suzan Ketherin             | <input type="button" value="Sélectionner"/> |
| 2                                            | commission group                       | Mr.Samuel                  | <input type="button" value="Sélectionner"/> |
| 3                                            | aaa                                    | Shim jae young             | <input type="button" value="Sélectionner"/> |

#### Liste des groupes de membres de commission

| N° | Nom du groupe de membres de commission | Nom du membre de commission | Autorité d'utilisateur |
|----|----------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|----|----------------------------------------|-----------------------------|------------------------|

Sur cette fenêtre, cliquer sur le Nom du groupe de membres de commission pour avoir le nom du président et du secrétaire de commission s'afficher dans le tableau « liste des membres de commission » voir figure ci-dessous.

### Sélectionner groupe de membres de commission

|              |            |
|--------------|------------|
| Code d'AC/MO | 9999999998 |
| Nom d'AC/MO  | ACHETEUR 1 |

#### Groupe de membres de commission

| Sélectionner groupe de membres de commission | Nom du groupe de membres de commission | Président de la commission | Sélectionner                                |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|
| 1                                            | 평가위원 그룹A                               | Suzan Ketherin             | <input type="button" value="Sélectionner"/> |
| 2                                            | commission group                       | Mr.Samuel                  | <input type="button" value="Sélectionner"/> |
| 3                                            | aaa                                    | Shim jae young             | <input type="button" value="Sélectionner"/> |

#### Liste des groupes de membres de commission

| N° | Nom du groupe de membres de commission | Nom du membre de commission | Autorité d'utilisateur     |
|----|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1  | 평가위원 그룹A                               | Suzan Ketherin              | Président de la commission |
| 2  | 평가위원 그룹A                               | Sopie Marin                 | Secrétaire                 |

Figure 32 : Sélection du groupe de membre de Commission

Pour finir l'opération, cliquer sur le bouton « Sélectionner » pour sélectionner la commission compétente. Le résultat se présente comme le schéma ci-dessus.

|                                               |                                                                           |                              |                                          |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------|
| *Sélectionner groupe de membres de commission | <input type="text" value="Sélectionner groupe de membres de commission"/> |                              |                                          |
| *Président de la Commission                   | <input type="text" value="Suzan Ketherin"/>                               | *Secrétaire de la Commission | <input type="text" value="Sopie Marin"/> |

## Cas d'un Appel d'offres restreint (AONR, AOIR)

Pour ce cas, il est possible d'enregistrer les soumissionnaires pré-qualifiés, et seuls ces derniers peuvent soumissionner. Pour le faire procéder ainsi :

### Montant du Budget / de la Caution de Soumission

| *N° du Lot | *Montant du Budget | *Coûts Prévisionnels | *Montant de la Caution de Soumission | Ajouter   |
|------------|--------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------|
| 1          | 200.000.000 FCFA   | 200.000.000 FCFA     | 2.000.000 FCFA                       | Supprimer |
| 2          | 100.000.000 FCFA   | 100.000.000 FCFA     | 1.000.000 FCFA                       | Supprimer |
| 3          | 200.000.000 FCFA   | 200.000.000 FCFA     | 2.000.000 FCFA                       | Supprimer |

### Soumissionnaires préqualifiés

|                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Soumissionnaires préqualifiés | Soumissionnaires préqualifiés |
|-------------------------------|-------------------------------|

### Restreint oui ou non

|                      |                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| Restreint oui ou non | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|

Sauvegarder

Étape suivante

Supprimer

Retour

Sur la figure ci-dessus, cliquer sur le bouton soumissionnaires pré-qualifiés, la page suivante s'affiche.

### Sélectionner soumissionnaire préqualifié

|                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| Nom de l'avis d'appel d'offres   | 20170700006-00               |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | REHABILITATION D UN IMMEUBLE |

| *N° du lot | *N° RCCM | *Raison sociale | Ajouter |
|------------|----------|-----------------|---------|
|            |          |                 |         |

Sauvegarder

Pour prendre en compte les soumissionnaires pré-qualifiés, vous devez cliquer sur le bouton « Ajouter » de la fenêtre ci-dessus, la page suivante s'affiche.

### Sélectionner soumissionnaire préqualifié

|                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| Nom de l'avis d'appel d'offres   | 20170700006-00               |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | REHABILITATION D UN IMMEUBLE |

| *N° du lot | *N° RCCM   | *Raison sociale | Ajouter   |
|------------|------------|-----------------|-----------|
|            | Rechercher |                 | Supprimer |

Sauvegarder

Ensuite, cliquer sur le bouton le bouton « Rechercher » pour rechercher le soumissionnaire pré-qualifié, à travers son numéro de registre de commerce (RCCM) et sa raison sociale. La page suivante s'affiche.

|                                           |                      |
|-------------------------------------------|----------------------|
| N° RCCM                                   | <input type="text"/> |
| Raison Sociale                            | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Rechercher"/> |                      |

| N° RCCM        | Raison Sociale | Nom de la Personne en Charge |
|----------------|----------------|------------------------------|
| long00700      | 오리지날볼츠버거       | 이런                           |
| long001        | long001        | 123                          |
| YDE/2017/A0021 | Logitech Sarl  | BEME                         |
| WQO985GHF      | NC Soft        | 리니지대장                        |
| T123456789     | D'AMENAGEMENT  | D'AMENAGEMENT                |

Résultats 33 résultat(s) (page 1/7)

1 2 3 4 5 6 7

Une fois le soumissionnaire identifié, cliquer sur son RCCM pour renseigner le numéro du lot pour lequel il a été pré-qualifié. La page suivante s'affiche.

**Sélectionner soumissionnaire préqualifié**
✕

|                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| Nom de l'avis d'appel d'offres   | 20170700006-00               |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | REHABILITATION D UN IMMEUBLE |

| *N° du lot | *N° RCCM  |                                           | *Raison sociale                      |                                          |
|------------|-----------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|
| 1          | RC1234455 | <input type="button" value="Rechercher"/> | <input type="text" value="발급법원명"/>   | <input type="button" value="Ajouter"/>   |
| 2          | WQO985GHF | <input type="button" value="Rechercher"/> | <input type="text" value="NC Soft"/> | <input type="button" value="Supprimer"/> |

Figure 30 : Sélection des soumissionnaires pré qualifiés

Après avoir renseigné les lots pour lesquels ce soumissionnaire est pré-qualifié, cliquer sur le bouton « sauvegarder » pour enregistrer

Pour ce qui est de la rubrique « Restreint oui ou non » du formulaire de lancement d'un Appel d'Offres voir figure ci-dessous ;

- « Yes » signifie seuls les pré-qualifiés pourront soumissionner ;
- « No » veut dire qu'en plus des pré-qualifiés tout soumissionnaire qui s'estime capable peut participer à cette consultation.



Restreint oui ou non

|                      |                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| Restreint oui ou non | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|

|                                            |                                               |                                          |                                       |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="button" value="Sauvegarder"/> | <input type="button" value="Étape suivante"/> | <input type="button" value="Supprimer"/> | <input type="button" value="Retour"/> |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|



### Cas de la procédure de Gré à Gré

La procédure d'enregistrement d'un gré à gré est la même que celle des Appels d'Offres, à la seule différence qu'il faut choisir le type « Gré à Gré » au niveau du champ « Type de procédure ». Et, choisir le

cas correspondant au niveau du champ « **Autre** » (**cas B ou cas autre que B**) conformément à l'article 29 du Code des Marchés Publics (CMP).

De même vous devez obligatoirement attacher obligatoirement le fichier correspondant à l'autorisation du gré à gré. Pour ce faire cliquer sur le bouton « **parcourir** » de la figure ci-dessous pour sélectionner le fichier en question.

**Identification de l'Appel d'Offres**

|                                                |                                                            |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| *Nature de la Prestation                       | BEC                                                        |
| *Type de Procédure                             | GG                                                         |
| *Aucun                                         | Cas B<br>Cas autre que B                                   |
| *Fichier attaché                               | Avis de Consultation<br>Parcourir                          |
| *Groupement                                    | Permis                                                     |
| *Source de Financement                         | BIP<br>Rechercher                                          |
| *Date et Heure Limites de Réception des Offres | 06/07/2017 14:00 ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00) |
| *Date et Heure de Dépouillement                | 06/07/2017 15:00 ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00) |
| *Lieu de Dépouillement                         | minmap calao                                               |
| *Lieu d'acquisition du DAO                     | minmap calao                                               |
| *Frais d'Acquisition du DAO                    | 0 FCFA                                                     |
| *Date de signature de l'avis d'appel d'offre   | 05/06/2017                                                 |
| *Délai d'Exécution du                          |                                                            |

Figure 33: Formulaire d'enregistrement d'un Gré à Gré

Sur le formulaire d'enregistrement d'une consultation, lorsque le gré à gré est choisie, la rubrique « choisir soumissionnaires » est disponible voir image ci-dessous.

**Choisir Soumissionnaires**

Choisir Soumissionnaires

Sauvegarder Étape suivant Supprimer Retour

Dans ce cas, cliquer sur « **Choisir Soumissionnaires** » pour sélectionner les entreprises à consulter, la fenêtre suivante s'affiche.

**Choisir Soumissionnaires**

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170400011-00 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | GG- TEST       |

| *N° du Lot  | *N° RCCM | *Raison Sociale | Ajouter |
|-------------|----------|-----------------|---------|
| Sauvegarder |          |                 |         |

Ensuite, cliquer sur le bouton « **Ajouter** » de la figure ci-dessus pour prendre en compte les entreprises à consulter ainsi que les lots correspondants. La fenêtre suivante s'affiche.

## Choisir Soumissionnaires



|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170400011-00 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | GG- TEST       |

| *N° du Lot           | *N° RCCM                        | *Raison Sociale      | Ajouter   |
|----------------------|---------------------------------|----------------------|-----------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> Rechercher | <input type="text"/> | Supprimer |

Sauvegarder

Cliquer sur le bouton « **Rechercher** » pour rechercher le N° RCCM du soumissionnaire. La page suivante s'affiche contenant une liste de soumissionnaires.

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| N° RCCM        | <input type="text"/> |
| Raison Sociale | <input type="text"/> |
| Rechercher     |                      |

| N° RCCM        | Raison Sociale          | Nom de la Personne en Charge |
|----------------|-------------------------|------------------------------|
| long00700      | 오리지널통치즈버거               | 이현                           |
| long001        | long001                 | 123                          |
| YDE/2017/A0021 | Logitech Sarl           | BEME                         |
| WQO985GHF      | NC Soft                 | 리니지대장                        |
| T123456789     | D'A'M'E'N'A'G'E'M'E'N'T | D'A'M'E'N'A'G'E'M'E'N'T      |

Résultats 33 résultat(s) (page 1/7)

Identifier celui qui vous intéresse en cliquant son « N°RCCM » s'il est présent dans la liste. Si ce n'est pas le cas, faite une recherche soit par le « **N° RCCM** », soit en saisissant tout ou partie de la raison sociale du soumissionnaire et cliquer ensuite sur « **Rechercher** », la page suivante s'affiche,

## Choisir Soumissionnaires



|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170400011-00 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | GG- TEST       |

| *N° du Lot | *N° RCCM                  | *Raison Sociale | Ajouter   |
|------------|---------------------------|-----------------|-----------|
| 1          | long00700 Rechercher      | 오리지널통치즈버거       | Supprimer |
| 2          | YDE/2017/A0021 Rechercher | Logitech Sarl   | Supprimer |

Figure 31 : sélection d'un soumissionnaire pour le gré à gré

Sauvegarder

Sur cette page, renseigner les champs correspondants au **numéro du lot** pour lesquels le soumissionnaire est appelé à participer. Pour finir l'opération cliquer sur le bouton « **sauvegarder** ».

### Identification des lots (AG, autre que AG) et Montant du budget / de la caution de soumission

A la suite de l'enregistrement de la procédure de consultation, l'information sur les différents lots de la consultation sont automatiquement renseignées. Il s'agit en effet des informations validées lors de la programmation de ce projet pendant les conférences de programmation. Toutefois, ces informations restent modifiables en suppression comme en ajout. Pour cela cliquez sur le bouton « supprimer » ou bien sur le bouton « ajouter »

**N.B.** : considérer qu'une consultation non alloti est constitué d'un lot (le numéro du lot étant obligatoire, il sera « 1 » dans ce cas de figure).

#### ● Identification du Lot Autre qu'AG

| *N° du Lot | *Nom du Lot         | *Description du Lot | *Délai d'Exécution | Ajouter   |
|------------|---------------------|---------------------|--------------------|-----------|
| 1          | REHABILITATION FONC | FONDATION           | 50 Jour(s) ▼       | Supprimer |
| 2          | REHABILITATION ELE  | ELEVATION           | 20 Jour(s) ▼       | Supprimer |
| 3          | REHABILITATION FIN. | FINITION            | 30 Jour(s) ▼       | Supprimer |

#### ● Montant du Budget / de la Caution de Soumission

| *N° du Lot | *Montant du Budget | *Coûts Prévisionnels | *Montant de la Caution de Soumission | Ajouter   |
|------------|--------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------|
| 1          | 200.000.000 FCFA ▼ | 200.000.000 FCFA ▼   | 2.000.000 FCFA ▼                     | Supprimer |
| 2          | 100.000.000 FCFA ▼ | 100.000.000 FCFA ▼   | 1.000.000 FCFA ▼                     | Supprimer |
| 3          | 200.000.000 FCFA ▼ | 200.000.000 FCFA ▼   | 2.000.000 FCFA ▼                     | Supprimer |

S'agissant de l'identification des lots, deux cas se présentent selon qu'il s'agit d'un lot AG (**cas 1**) ou des autres natures de prestation (**cas 2**):

#### Cas 1 : Lot de type AG

Vous aurez donc à renseigner les champs ci-dessous :

#### ● Identification du Lot AG

| *N° du Lot | *Description de l'Approvisionnement | *Quantite | *Unite | *Delai d'Execution | *Lieu de Livraison | Ajouter |
|------------|-------------------------------------|-----------|--------|--------------------|--------------------|---------|
|------------|-------------------------------------|-----------|--------|--------------------|--------------------|---------|

Cliquer sur « **Ajouter** » pour voir apparaître une ligne correspondant au lot à renseigner.

En cas d'erreurs, vous pouvez supprimer le lot en cliquant sur « **Supprimer** » dans la figure ci-dessous.

### ● Identification du Lot AG

| *N° du Lot           | *Description de l'Approvisionnement | *Quantite            | *Unite               | *Delai d'Execution           | *Lieu de Livraison   | Ajouter   |
|----------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------------------|-----------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> Jours ▾ | <input type="text"/> | Supprimer |

### Cas 2 : Lot de type autre que AG

Vous aurez à renseigner les champs ci-dessous :

### ● Identification du Lot Autre qu'AG

| *N° du Lot           | *Nom du Lot          | *Description du Lot  | *Delai d'Execution           | Ajouter   |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|-----------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> Jours ▾ | Supprimer |

Cliquer sur « **Ajouter** » pour voir apparaître une ligne correspondant au lot à renseigner.

En cas d'erreurs, vous pouvez supprimer le lot en cliquant sur « **Supprimer** » dans la figure ci-dessous.

### ● Identification du Lot Autre qu'AG

| *N° du Lot           | *Nom du Lot          | *Description du Lot  | *Delai d'Execution           | Ajouter   |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|-----------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> Jours ▾ | Supprimer |

Après avoir identifié et renseigné les différents lots de la consultation, renseigner convenablement les montants du budget (coût de la consultation) de chaque lot ainsi que le montant de la caution de Soumission correspondante de la figure ci-après :

### ● Montant du Budget / de la Caution de Soumission

| *N° du Lot | *Montant du Budget          | *Coûts Prévisionnels | *Montant de la Caution de Soumission | Ajouter   |
|------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------|
| 1          | <input type="text"/> FCFA ▾ | 200000000 FCFA ▾     | <input type="text"/> FCFA ▾          | Supprimer |
| 2          | <input type="text"/> FCFA ▾ | 100000000 FCFA ▾     | <input type="text"/> FCFA ▾          | Supprimer |
| 3          | <input type="text"/> FCFA ▾ | 200000000 FCFA ▾     | <input type="text"/> FCFA ▾          | Supprimer |

### ● Soumissionnaires préqualifiés

|                               |                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Soumissionnaires préqualifiés | <input type="text" value="Soumissionnaires préqualifiés"/> |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|

### ● Restreint oui ou non

|                      |                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| Restreint oui ou non | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|

Rendu à ce stade, vous avez terminé de renseigner les informations de l'Avis d'Appel d'Offres ou du Gré à Gré, ou de l'avis d'appel d'offre restreint et vous pouvez cliquer sur le bouton « **Sauvegarder** » pour enregistrer les informations de la consultation. La liste des AAO s'affiche. Vous pouvez également cliquer sur le bouton retour pour annuler et renoncer à l'enregistrement de l'AAO.

Après la sauvegarde, la consultation et ses différents lots passent au statut non publié.

### Liste des Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

|                                  |                      |                         |                                                                                   |
|----------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | <input type="text"/> | Nature de la Prestation | <input type="text" value="Tout"/>                                                 |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | <input type="text"/> | Date d'Enregistrement   | <input type="text" value="13/04/2017"/> ~ <input type="text" value="13/07/2017"/> |
|                                  |                      | Statut                  | <input type="text" value="Non Publié"/>                                           |

10 résultats

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Nature de la Prestation | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres                                    | Date et Heure d'Enregistrement | Date et Heure de Publication | Statut     | Statut du Lot    |
|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------|------------------|
| 20170600011-00             | AI                      | Construction du Méga Pont sur le NKAM                               | 05/06/2017 10:25               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |
| 20170600008-00             | BEC                     | construction de 04 salles de classe à l'école publique de Bafoussam | 02/06/2017 11:35               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |
| 20170400011-00             | AG                      | GG- TEST                                                            | 19/04/2017 11:13               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |

Résultats 3 résultat(s) (page 1/1)

1

### b) Modification de l'avis d'appel d'offres

Vous pouvez modifier les informations d'une consultation (AAO ou GG) enregistré avant sa publication.

Pour cela, après vous être loguer dans le système, il vous faut :

- Cliquer sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** »
- sous la rubrique « **Avis d'Appel d'Offres** », cliquer sur « **Liste des Avis d'Appels d'Offres** ».

Vous aurez la figure suivante :

### Liste des Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

|                                  |                      |                         |                                                                                   |
|----------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | <input type="text"/> | Nature de la Prestation | <input type="text" value="Tout"/>                                                 |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | <input type="text"/> | Date d'Enregistrement   | <input type="text" value="13/04/2017"/> ~ <input type="text" value="13/07/2017"/> |
|                                  |                      | Statut                  | <input type="text" value="Non Publié"/>                                           |

10 résultats

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Nature de la Prestation | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres                                    | Date et Heure d'Enregistrement | Date et Heure de Publication | Statut     | Statut du Lot    |
|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------|------------------|
| 20170600011-00             | AI                      | Construction du Méga Pont sur le NKAM                               | 05/06/2017 10:25               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |
| 20170600008-00             | BEC                     | construction de 04 salles de classe à l'école publique de Bafoussam | 02/06/2017 11:35               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |
| 20170400011-00             | AG                      | GG- TEST                                                            | 19/04/2017 11:13               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |

Résultats 3 résultat(s) (page 1/1)

1

Dans la liste des Avis d'Appel d'Offres qui s'affichent (voir figure ci-dessus) :

- recherchez les avis d'appel d'offres dont le statut est « **Non publié** » ;
- identifier celui à modifier, puis cliquer sur le lien « **numéro d'avis d'appel d'offres** » correspondant, la fenêtre suivante s'affiche,

## Détails d'Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

**Informations Générales** \*Les champs marqués d'une étoile (\*) sont obligatoires.

|                                    |                                       |                                       |                          |
|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| * N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170600011 / 00                      |                                       |                          |
| Statut                             | Nouvel Avis d'Appel d'Offres          |                                       |                          |
| * Réel / Essai                     | Avis Réel                             |                                       |                          |
| * On/On-Off/Off-Line               | On-line                               |                                       |                          |
| * N° d'Ordre du Projet             | P2016100002-00                        | Construction du Méga Pont sur le NKAM | Rechercher Réinitialiser |
| AC / MO                            | ACHETEUR 1/ 9999999998                | ACHETEUR 1                            | Rechercher Réinitialiser |
| * Nom de l'autorité signataire     | 1114444444                            | KHALED                                | Rechercher Réinitialiser |
| * Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Construction du Méga Pont sur le NKAM |                                       |                          |

**Identification de l'Appel d'Offres**

|                                                            |                                              |         |                                               |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|
| * Nature de la Prestation                                  | AI                                           |         |                                               |
| * Type de Procédure                                        | AONO                                         |         |                                               |
| * Groupement                                               | Permis                                       |         |                                               |
| * Source de Financement                                    | BIP/BAD                                      |         | Rechercher                                    |
| * Date et Heure Limites de Réception des Offres            | 05/06/2017                                   | 11:30   | ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00)     |
| * Date et Heure de Dépouillement                           | 05/06/2017                                   | 11:35   | ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00)     |
| * Lieu de Dépouillement                                    | CALAO                                        |         |                                               |
| * Lieu d'Acquisition du DAO                                | CALOA                                        |         |                                               |
| * Frais d'Acquisition du DAO                               | 50.000                                       | FCFA    | * Date de signature de l'avis d'appel d'offre |
|                                                            |                                              |         | 04/05/2017                                    |
| * Délai d'Exécution du Marché                              | 30                                           | Jour(s) |                                               |
| * Nombre maximum des lots attribuables par Soumissionnaire | 1                                            |         |                                               |
| * Sélectionner groupe de membres de commission             | Sélectionner groupe de membres de commission |         |                                               |
| * Président de la Commission                               | Suzan Ketherin                               |         | * Secrétaire de la Commission                 |
|                                                            |                                              |         | Sopie Marin                                   |

**Identification du Lot Autre qu'AG**

| *N° du Lot | *Nom du Lot      | *Description du Lot | *Délai d'Exécution |           |
|------------|------------------|---------------------|--------------------|-----------|
| 1          | PONT SUR LE NKAM | PONT SUR LE NKAM    | 30 Jour(s)         | Ajouter   |
|            |                  |                     |                    | Supprimer |

**Montant du Budget / de la Caution de Soumission**

| *N° du Lot | *Montant du Budget | *Coûts Prévisionnels | *Montant de la Caution de Soumission |           |
|------------|--------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------|
| 1          | 20.000.000 FCFA    | 20.000.000 FCFA      | 5.000.000 FCFA                       | Ajouter   |
|            |                    |                      |                                      | Supprimer |

Sauvegarder
Étape suivante
Supprimer
Retour

Après avoir apporté les modifications souhaités, cliquer sur « **Sauvegarder** » pour Enregistrer.

### c) Publication de l'avis d'appel d'offres

Pour publier un avis d'appel d'offres enregistré,

- Cliquer sur « **Passation Electronique de Marchés Publics** » ;
- Sous la rubrique « **Avis d'appel d'offres** », cliquer sur « **Liste des Avis d'Appel d'Offres** ».

La figure suivante s'affiche.

**Liste des Avis d'Appel d'Offres**

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

|                                  |                      |                         |                                     |               |              |  |
|----------------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------|--|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | <input type="text"/> | Nature de la Prestation | ... Tout ▼                          |               |              |  |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | <input type="text"/> | Date d'Enregistrement   | 13/04/2017 [cal] ~ 13/07/2017 [cal] | <b>Statut</b> | Non Publié ▼ |  |

10 résultats ▼ Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Nature de la Prestation | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres                                    | Date et Heure d'Enregistrement | Date et Heure de Publication | Statut     | Statut du Lot    |
|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------|------------------|
| 2017060011-00              | AI                      | Construction du Méga Pont sur le NKAM                               | 05/06/2017 10:25               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |
| 2017060008-00              | BEC                     | construction de 04 salles de classe à l'école publique de Bafoussam | 02/06/2017 11:35               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |
| 2017040011-00              | AG                      | GG- TEST                                                            | 19/04/2017 11:13               | -                            | Non Publié | [ 1 ] Non publie |

Résultats 3 résultat(s) (page 1/1)

1

[Enregistrer Nouvel Avis d'Appel d'Offres](#)

- Recherchez les avis d'appel d'offres dont le statut est « **Non publié** »;
- Cliquer sur le **numéro d'avis d'appel d'offres**, la fenêtre suivante s'affiche,

## Détails d'Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

### Informations Générales

\*Les champs marqués d'une étoile (\*) sont obligatoires.

|                                |                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| * N° d'Avis d'Appel d'Offres   | 20170600011 / 00                                                                                                                             |
| Statut                         | Nouvel Avis d'Appel d'Offres                                                                                                                 |
| * Réel / Essai                 | Avis Réel                                                                                                                                    |
| * On/On-Off/Off-Line           | On-line                                                                                                                                      |
| * N° d'Ordre du Projet         | P20161000002-00 Construction du Méga Pont sur le NKAM <input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Réinitialiser"/> |
| AC / MO                        | ACHETEUR 1/ 999999998 ACHETEUR 1 <input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Réinitialiser"/>                      |
| * Nom de l'autorité signataire | 111444444 KHALED <input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Réinitialiser"/>                                      |
|                                | Construction du Méga Pont sur le NKAM                                                                                                        |

### Identification de l'Appel d'Offres

|                                                            |                                                            |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| * Nature de la Prestation                                  | AI                                                         |
| * Type de Procédure                                        | AONO                                                       |
| * Groupement                                               | Permis                                                     |
| * Source de Financement                                    | BIP/BAD <input type="button" value="Rechercher"/>          |
| * Date et Heure Limites de Réception des Offres            | 05/06/2017 11:30 ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00) |
| * Date et Heure de Dépouillement                           | 05/06/2017 11:35 ex)day/month/year hh:mi(30/08/2014 13:00) |
| * Lieu de Dépouillement                                    | CALAO                                                      |
| * Lieu d'Acquisition du DAO                                | CALOA                                                      |
| * Frais d'Acquisition du DAO                               | 50.000 FCFA                                                |
| * Date de signature de l'avis d'appel d'offre              | 04/05/2017                                                 |
| * Délai d'Exécution du Marché                              | 30 Jour(s)                                                 |
| * Nombre maximum des lots attribuables par Soumissionnaire | 1                                                          |
| * Sélectionner groupe de membres de commission             | Sélectionner groupe de membres de commission               |
| * Président de la Commission                               | Suzan Ketherin                                             |
| * Secrétaire de la Commission                              | Sopie Marin                                                |

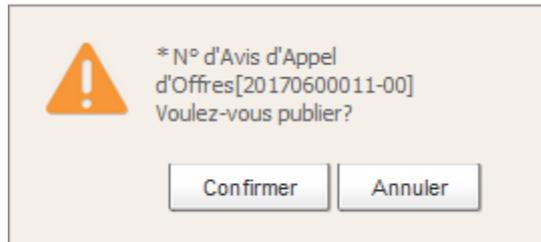
### Identification du Lot Autre qu'AG

| * N° du Lot | * Nom du Lot     | * Description du Lot | * Délai d'Exécution | <input type="button" value="Ajouter"/>   |
|-------------|------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------------|
| 1           | PONT SUR LE NKAM | PONT SUR LE NKAM     | 30 Jour(s)          | <input type="button" value="Supprimer"/> |

### Montant du Budget / de la Caution de Soumission

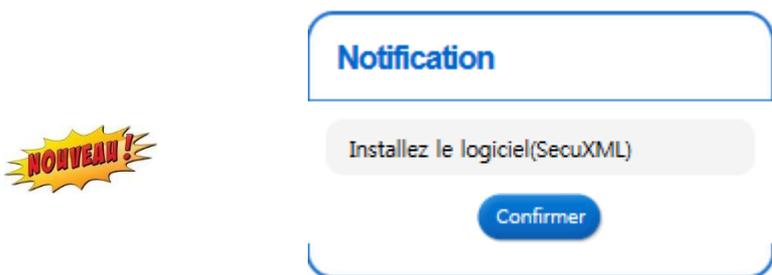
| * N° du Lot | * Montant du Budget | * Coûts Prévisionnels | * Montant de la Caution de Soumission | <input type="button" value="Ajouter"/>   |
|-------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|
| 1           | 20.000.000 FCFA     | 20.000.000 FCFA       | 5.000.000 FCFA                        | <input type="button" value="Supprimer"/> |

- Vous pouvez à ce niveau, si vous le voulez encore modifier, supprimer ou publier l'avis d'appel d'offres. Dans ce dernier cas, cliqué sur « **Etape suivante** » Vous aurez la boîte de dialogue suivante :



- Cliquer soit sur « **Annuler** » pour renoncer, soit sur « **Confirmer** » pour effectivement publier la consultation dont le numéro est précisé.

**NB :** Si vous utilisez votre ordinateur pour la première fois pour publier un avis d'appel d'offre, la boîte de dialogue ci-dessous vous invite à télécharger et installer le module SecuXML.exe.



Une fois l'installation terminée, cliquez sur le bouton « **Confirmer** » de la boîte de dialogue ci-dessous la page suivante s'affiche

## Publication d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

### Informations Générales

|                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170600011-00                        |
| Réel / Essai                     | Avis Réel                             |
| Mode de consultation             | On-line                               |
| Statut                           | Nouvel Avis d'Appel d'Offres          |
| Nature de la Prestation          | AI                                    |
| Type de Procédure                | AONO                                  |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Construction du Méga Pont sur le NKAM |

### Attacher DAO/DCE

| Adresse du Fichier                                         |                                          |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| C:\fakepath\note et lettre formation sur la passation.docx | <input type="button" value="Parcourir"/> |

- Cliquer sur « **Parcourir** » pour joindre le fichier relatif au DAO/DCE d'une taille maximale de **12 Mo**.
- Cliquer enfin sur « **Publier** ». Vous aurez la boîte de dialogue suivante :

N° d'Avis d'Appel d'Offres[20170600011-00]  
Statut : Nouvel Avis d'Appel d'Offres  
Nature de la Prestation : AI  
Type de Procédure : AONO  
Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres :  
Construction du Méga Pont sur le NKAM

Voulez-vous publier l'avis d'appel d'offres?

Confirmer Annuler

Cliquer soit sur « **Annuler** » pour arrêter la procédure, soit sur « **Confirmer** » pour continuer la procédure.

Après confirmation, la fenêtre permettant de sélectionner le média de stockage s'affiche. Cette opération permet de délivrer et de sauvegarder deux (2) clés privées de cryptage des offres à partir du serveur COLEPS. Ces clés seront utilisées pour le décryptage des offres lors du dépouillement. A cet effet il est conseillé de bien les conserver.

**Sélectionnez le média de stockage**

Veuillez sélectionner l'emplacement de stockage

Disque amovible Disque Dur Token\_sécurité Sélectionné

✓ Choisir le média de stockage : Disque Dur

Confirmer Annuler

Pour sauvegarder la première clé :

- sélectionner le média de stockage (disque dur, disque amovible) et ;
- cliquer sur le bouton « **confirmer** » pour sauvegarder la première clé. La page suivante s'affiche.

**Saisir le mot de passe du certificat**

✓ Le mot de passe du certificat doit avoir une ou plusieurs lettres, nombres et caractères spéciaux d'une longueur d'au moins 10 caractères

✓ Le mot de passe du certificat ne doit pas contenir trois lettres ou trois nombres consécutifs. Et aussi trois lettres ou trois nombres ne sont pas aussi acceptés comme mot de passe du certificat

Saisir le mot de passe du certificat [ ]  
Confirmer le mot de passe du certificat [ ]

✓ Saisir le mot de passe du certificat avec précaution

1. Le mot de passe du certificat doit être changé au moins tous les six mois
2. Certains caractères spéciaux ne sont pas acceptés pour le mot de passe du certificat (e.g. : ; , ' , w , j ne sont pas acceptés)
3. Trois lettres ou trois nombres consécutifs et trois lettres ou trois nombres ne sont pas acceptés comme mot de passe du certificat (e.g. : 123, abc, 321, cba ne sont acceptés) (e.g. : 111, aaa ne sont acceptés)

Confirmer Annuler

Sur cette page :

- saisir le mot de passe de votre certificat (celui avec lequel vous vous êtes connecté) puis ;
- cliquer sur le bouton « **confirmer** », une fenêtre d'émission du certificat s'affiche.



Puis la fenêtre confirmant l'émission du certificat s'affiche.

**NB : il est recommandé de sauvegarder le certificat de cryptage / décryptage dans un autre média que celui précédent choisi.**



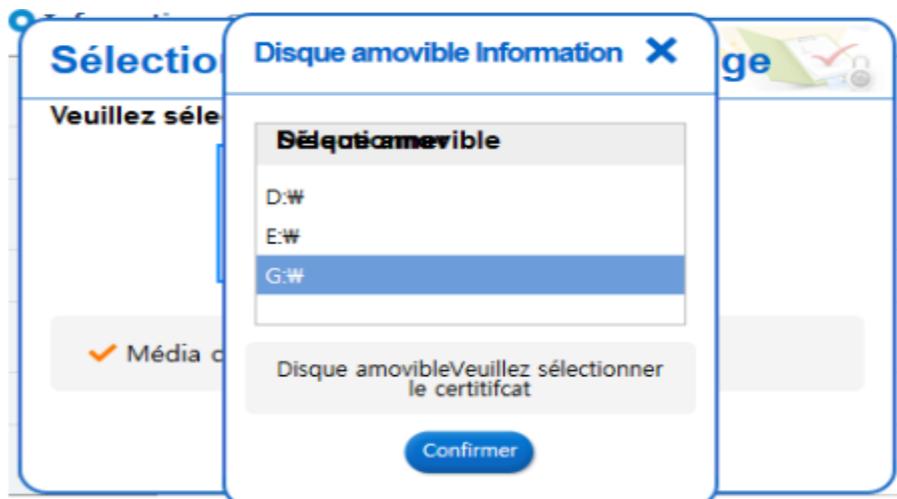
- cliquer sur confirmer pour enregistrer la seconde clé de cryptage / décryptage.

Sur la fenêtre qui s'affiche, choisir un autre média de stockage pour sauvegarder la seconde clé, le premier média choisi étant obligatoirement inaccessible.



La fenêtre ci-dessous s'affiche.

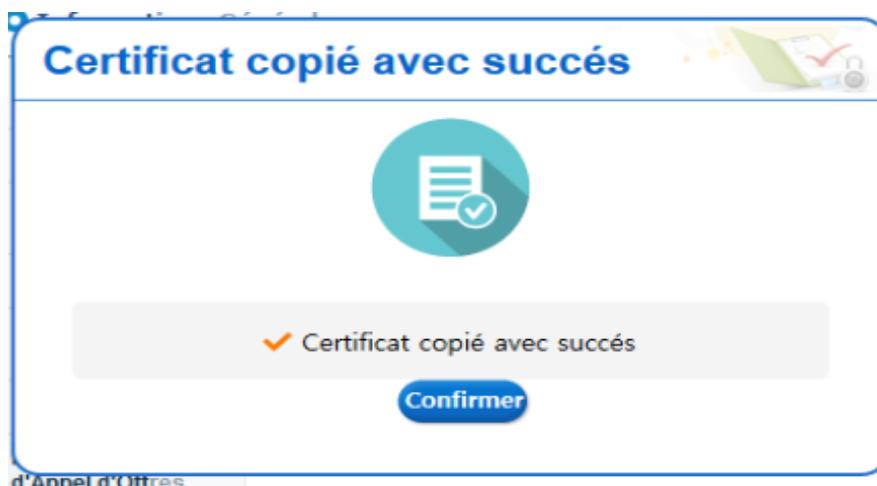
- Choisir la lettre correspondant à sa disque amovible ;
- Cliquer ensuite le bouton « confirmer ».



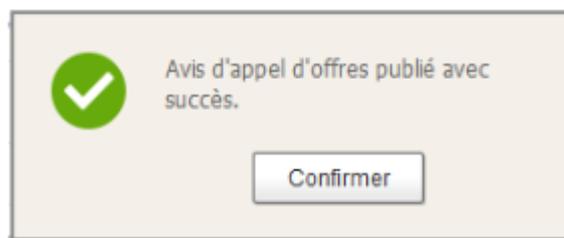
Le disque amovible choisi ici est le disque G. Cliquer sur confirmer pour confirmer votre choix.



Un message confirmant que le certificat a été copié avec succès s'affiche.



Après ces opérations de sauvegarde des clés privées, la boîte de dialogue suivante s'affiche.



- Cliquer sur « **Confirmer** » pour terminer. L'avis d'appels d'offre est enregistré et le statut passe de « **Non publié** » à « **Publié** ».

#### d) **Enregistrement des annonces**

Une fois l'Avis d'Appel d'Offres publié, il est possible d'y apporter des compléments d'informations.

Pour ce faire :

- Cliquer sur « **Passation Electronique de Marchés Publics** » ;
- sous la rubrique « **Support à la passation des marchés publics** », cliquer sur « **Enregistrer Annonces** ».

Vous aurez la figure suivante :

ACHETEUR 1  
A999999998002  
A1022

**Passation Electronique des Marchés Publics**

**Projets de Programmation**

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

**Avis d'Appel d'Offres**

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

**Gestion de Dépouillement des Offres**

- Liste des Appels d'Offres à Décrypter

**Support à la Passation des Marchés Publics**

- Enregistrer Annonces**
- Historique des Envois d'e-Mails

**Liste des Notices**

Passation Electronique des Marchés Publics > Support à la Passation des Marchés Publics > Enregistrer Annonces

N° d'Avis d'Appel d'Offre:

Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre:

Date d'Enregistrement: 13/04/2017 ~ 13/07/2017

10 résultats

| N° d'Avis d'Appel d'Offre | Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre                                  | Date et Heure de Publication d'Appel d'Offres | Date et Heure Limite de Reception des Offres | Notices                                    |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 20170700006-00            | REHABILITATION D UN IMMEUBLE                                        | 11/07/2017 13:25                              | 11/07/2017 15:00                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |
| 20170600019-00            | Fourniture mobilier de bureau au MINEPAT                            | 13/06/2017 13:43                              | 13/06/2017 14:00                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |
| 20170600009-00            | Notice test2                                                        | 02/06/2017 11:30                              | 07/06/2017 12:30                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |
| 20170600007-00            | test2222                                                            | 02/06/2017 11:22                              | 15/06/2017 11:50                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |
| 20170600006-00            | test Notice                                                         | 02/06/2017 11:06                              | 02/06/2017 11:50                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |
| 20170600003-00            | Formation linguistique des membres de l'equipe projet e-procurement | 02/06/2017 11:04                              | 03/06/2017 10:45                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |
| 20170600005-00            | Notice test2                                                        | 02/06/2017 11:00                              | 15/06/2017 11:00                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |
| 20170600004-00            | PKI test                                                            | 02/06/2017 09:22                              | 21/06/2017 11:00                             | <input type="button" value="Enregistrer"/> |

- Repérer ou rechercher l'Appel d'Offres correspondant et cliquez sur « **Enregistrer** ». la fenêtre ci-dessous s'affiche :

ACHETEUR 1  
A999999998001  
A1011

Passation de Marchés Publics Electronique

Projets de Marchés Publics

- \* Liste des Projets Programmés
- \* Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- \* Liste des Avis d'Appel d'Offres
- \* Liste des Avis d'Appel d'Offres Lancés

Gestion de Dépouillement des Offres

- \* Dépouillement des Offres
- \* Evaluation

Support à la Passation de Marchés Publics

- Enregistrer Notices
- \* Historique d'Envoi des e-Mails

Statistiques

- \* Statistiques de Performance

## Enregistrer Notices

Passation de Marchés Publics Electronique > Support à la Passation de Marchés Publics > Enregistrer Notices

**Informations Generales**

|                                                                  |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre                                        | 20150600003-00                                                      |
| Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre                               | Formation des formateurs à l'utilisation du système e-Procurement 2 |
| Reel/Essai                                                       | Y                                                                   |
| Passation des Marches Electroniques / Procédure Conventiionnelle | ON                                                                  |
| Date et Heure de Publication                                     | 07/06/2015 13:14                                                    |

**Notice**

Description

Zone 1

**Pieces Attachees**

| N° | Adresse du Fichier | Ajouter |
|----|--------------------|---------|
|    |                    | Ajouter |

Enregistrer
Retour

Figure 32: Fiche d'enregistrement de notices d'une Consultation

- Dans la **Zone 1**, renseignez les informations complémentaires.
- Cliquer sur « **Ajouter** » pour éventuellement joindre un fichier (taille maximale de 12 Mo).
- Cliquer sur « **Enregistrer** » pour sauvegarder la notice.

### e) Modifications simples

Il est également possible de modifier la date et l'heure limites de réception des offres, celles de dépouillement, le Président et Secrétaire de la commission.

Pour ce faire :

- Cliquer sur « **Passation Electronique de Marchés Publics** » ;
- sous la rubrique « **Avis d'Appel d'Offres** », cliquer sur « **Liste des Avis d'Appels d'Offres lancés** ».

Vous aurez la figure suivante :

**Liste des Avis d'Appel d'Offres**

Passation de Marchés Publics Electronique > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres Lancés

ACHETEUR 1  
A999999999001  
A1011

Passation de Marchés Publics Electronique

Projets de Marchés Publics

- Liste des Projets Programmés
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appel d'Offres Lancés**
- Gestion de Dépouillement des Offres
  - Dépouillement des Offres
  - Evaluation
- Support à la Passation de Marchés Publics
  - Enregistrer Notices
  - Historique d'Envoi des e-Mails
- Statistiques
  - Statistiques de Performance

N° de l'Avis d'Appel d'Offre:  Nature de la Prestation:

Intitule d'Avis d'Appel d'Offres:

Date de Publication: 08/06/2014 ~ 08/06/2015

Date Limite de Reception des Offres: 08/06/2014 ~ 08/06/2015

10 résultats Rechercher

| N° de l'Avis d'Appel d'Offre | Nature de la Prestation | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre                                | Date et Heure de Publication | Date et Heure Limite de Reception des Offres |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| 20150600003-00               | SPI                     | Formation des formateurs à l'utilisation du système e-Procurement | 07/06/2015 13:14             | 07/06/2015 13:45                             |
| 20150600002-00               | SPI                     | Formation des formateurs à l'utilisation du système e-Procurement | 07/06/2015 13:00             | 07/06/2015 13:00                             |
| 20150600001-00               | BEC                     | Construction de l'immeuble siège de l'ART                         | 05/06/2015 11:30             | 05/06/2015 11:50                             |
| 20150500062-00               | BEC                     | 11111-11                                                          | 11/05/2015 10:11             | 29/05/2015 10:00                             |
| 20150500056-00               | AG                      | Construction de l'immeuble siège de l'ART                         | 07/05/2015 11:08             | 07/05/2015 11:30                             |
| 20150500055-00               | AG                      | Construction des réseaux locaux des délégation Regionale et       | 07/05/2015 10:59             | 07/05/2015 11:00                             |

- Cliquer sur le numéro de l'AAO concerné. Dans la fenêtre qui s'affiche, aller sur la rubrique « Identification de l'appel d'offre ». Puis, cliquer sur « Modifications simples » :

**Identification de l'Appel d'Offre** **Modifications Simples**

|                                                          |                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------|
| Nature de la Prestation                                  | SPI                 |
| Type de Marche                                           | AONO                |
| Source de Financement                                    | BIP                 |
| Groupement                                               | Permis              |
| Date et Heure Limite de Reception des Offres             | 07/06/2015 13:45    |
| Date et Heure de Depouillement                           | 07/06/2015 13:46    |
| Lieu de Depouillement                                    | DSI                 |
| Lieu de Distribution du DAO                              | DSI                 |
| Nombre maximum des lots attribuables par Soumissionnaire | 1                   |
| Delai d'Execution du Marche                              | 30 Jours            |
| Frais d'Acquisition du DAO                               | 15.000 FCFA         |
| Commission Competente                                    | Commission Centrale |

- Dans la fenêtre qui s'affiche, apportez vos changements ainsi que les motifs de la modification. Et, cliquer sur « Sauvegarder » pour enregistrer.

- Cliquer enfin sur « Fermer » pour terminer.

Vous constaterez que les changements ont été appliqués à l'AAO ainsi modifié dans la « Liste des appels d'offres lancés », disponible en consultation au public.



#### f) Réponses à une demande d'éclaircissement par l'autorité contractante

L'autorité contractante a la possibilité de répondre aux demandes d'éclaircissements formulés par les soumissionnaires. Pour ce faire, étant connecté comme chef de structure:

- Cliquer sur « Passation Electronique des Marchés Publics » puis ;
- sous la rubrique « Avis d'appel d'offres », cliquer sur « Demande d'éclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses ».

Vous aurez la figure suivante :

| N° | Contenu de la demande d'éclaircissement | Nom du demandeur | N° de l'avis d'appel d'offres | Intitulé de l'avis d'appel d'offres    | Date et heure d'enregistrement |
|----|-----------------------------------------|------------------|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|
| 1  | QUEL MATERIEL                           | Rush ans cash    | 20170700017                   | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE | 15/07/2017 22:46               |

- Cliquer sur le champ correspondant au contenu de la demande d'éclaircissement.

La figure suivante s'affiche

**Enregistrer questions et réponses sur appels d'offres**

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

**Information Générale**

|                                             |               |                                                                       |       |
|---------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|
| N° de l'avis d'appel d'offres               | 20170400029   |                                                                       |       |
| Intitulé de l'avis d'appel d'offres         | testNew       |                                                                       |       |
| N° RCCM de l'entreprise                     | RC000022      | Demandeur                                                             | Part  |
| Nom du demandeur                            | Rush ans cash |                                                                       |       |
| Chef de la structure AC de l'appel d'offres | kaeoc laere   | Responsable de l'appel d'offres de la structure autorité contractante | A1022 |
| Répondeur                                   |               |                                                                       |       |

| Contenu de la demande d'éclaircissement | Questions et réponses sur appels d'offres | Date et heure d'enregistrement |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| Contenu de la demande d'éclaircissement | revoir les prix X et Y dans le BPU        | 26/04/2017 17:17               |
| Contenu de réponse                      | LES PRIX DEPENDENT DE LA MERCURIALE       |                                |

**Sauvegarder** **Précédent**

Figure 33 : Réponses aux demandes d'éclaircissement des soumissionnaires

- Renseigner le champ correspondant au **Contenu de réponse** et cliquer sur le bouton « **Sauvegarder** ».

### g) Consultation des Appels d'Offres lancés

Pour consulter les AO lancés :

- Cliquer sur « **Passation Electronique de Marchés Publics** »
- sous la rubrique « **Avis d'Appel d'Offres** », cliquez sur « **Liste des Avis d'Appel d'Offres Publiés** ». Vous aurez la fenêtre suivante :

**Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés**

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés

N° d'Avis d'Appel d'Offre:  Nature de la Prestation:

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres:

Date de Publication: 17/07/2016  ~ 17/07/2017

Date et Heure Limites de Réception des Offres: 17/07/2016  ~ 17/07/2018

10 résultats

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Nature de la Prestation | Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre        | Date et Heure de Publication | Date et Heure Limite de Réception des Offres | Lot Statut                                                                            |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 20170700017-00             | BEC                     | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE    | 15/07/2017 22:30             | 16/07/2017 18:00                             | [ 1 ] Publié<br>[ 2 ] Publié                                                          |
| 20170700016-00             | SPI                     | REALISATION D UNE ETUDE RESEAU ELECTRIQUE | 15/07/2017 21:34             | 16/07/2017 16:00                             | [ 1 ] Publié<br>[ 2 ] Publié                                                          |
| 20170700006-00             | BEC                     | REHABILITATION D UN IMMEUBLE              | 11/07/2017 13:25             | 11/07/2017 15:00                             | [ 1 ] Décrypter pour Dépouiller<br>[ 2 ] Décrypter pour Dépouiller<br>[ 3 ] Décrypter |

La liste des Appels d'Offres Publiés sont affichés dans l'encadré en rouge ci-dessus. On peut filtrer les AO en effectuant une recherche multicritères à l'exemple de celle par nature de prestation comme suit:

|                                     |                         |                         |                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° de l'Avis d'Appel d'Offre        | <input type="text"/>    | Nature de la Prestation | <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">         ... Tout<br/>         ... Tout<br/>         AG<br/>         AI<br/>         BEC<br/>         ROUTES<br/>         SPI       </div> |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres    | <input type="text"/>    |                         |                                                                                                                                                                                              |
| Date de Publication                 | 04/06/2014 ~ 04/06/2015 |                         |                                                                                                                                                                                              |
| Date Limite de Réception des Offres | 04/06/2014 ~ 04/06/2016 |                         |                                                                                                                                                                                              |

10 résultats

- Une fois l'Appel d'Offres identifié, cliquer sur son **numéro** comme indiqué ci-dessous pour afficher les détails :

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Nature de la Prestation | Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre        | Date et Heure de Publication | Date et Heure Limite de Réception des Offres | Lot Statut                   |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|
| 20170700017-00             | BEC                     | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE    | 15/07/2017 22:30             | 16/07/2017 18:00                             | [ 1 ] Publié<br>[ 2 ] Publié |
| 20170700016-00             | SPI                     | REALISATION D UNE ETUDE RESEAU ELECTRIQUE | 15/07/2017 21:34             | 16/07/2017 16:00                             | [ 1 ] Publié<br>[ 2 ] Publié |

La fenêtre de détails ci-dessous s'affiche :

### Détails de l'Avis d'Appel d'Offres Publié

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés

**● Annonce**

|             |                                               |
|-------------|-----------------------------------------------|
| Description | <input type="button" value="Voir l'Annonce"/> |
|-------------|-----------------------------------------------|

**● Information Générale**

|                                                                 |                                        |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres                                      | 20170700017-00                         |
| Réel / Essai                                                    | Avis Réel                              |
| Passation des Marchés Electroniques / Procédure Conventionnelle | On-line                                |
| Statut                                                          | Nouvel Avis d'Appel d'Offres           |
| Date et Heure du Publication                                    | 15/07/2017 22:30                       |
| N° d'Ordre du Projet                                            | P20170700022-00                        |
| Désignation du Projet                                           | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |
| AC / MO                                                         | ACHETEUR 1 / ACHETEUR 1                |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres                                | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |

|                                                          |                              |                             |             |
|----------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------|
| Nature de la Prestation                                  | BEC                          |                             |             |
| Type de Procédure                                        | AONO                         |                             |             |
| Source de Financement                                    | BIP                          |                             |             |
| Groupement                                               | Permis                       |                             |             |
| Date et Heure Limite de Réception des Offres             | 16/07/2017 18:00             |                             |             |
| Date et Heure de Dépouillement                           | 16/07/2017 19:00             |                             |             |
| Lieu de Dépouillement                                    | MINMAP CALAO                 |                             |             |
| Lieu de Distribution du DAO                              | MINMAP                       |                             |             |
| Nombre maximum des lots attribuables par Soumissionnaire | 2                            |                             |             |
| Délai d'Exécution du Marche                              | 100 Jour(s)                  |                             |             |
| Frais d'Acquisition du DAO                               | 100.000 FCFA                 |                             |             |
| Nom du groupe des membres de commission                  | Central Commission of MINMAP |                             |             |
| Président de la commission                               | Suzan Ketherin               | Secrétaire de la commission | Sopie Marin |

● Détails de Lots travaux/ services

| N° du Lot | Intitulé du Lot | Détails du lot | Délai de livraison |
|-----------|-----------------|----------------|--------------------|
| 1         | AMENAGEMENT1    | AMENAGEMENT1   | 50                 |
| 2         | AMENAGEMENT2    | AMENAGEMENT2   | 50                 |

● Acquisition DAO

| N° | Nom du Fichier |
|----|----------------|
| 1  | DAO limbe.docx |

● Participation à l'Appel d'Offres

| Pièces Soumises                      | Soumission des Offres         |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| <a href="#">Voir Pièces Soumises</a> | <a href="#">Soumissionner</a> |

[Retour](#)

Figure 34 : Consultation d'un Avis d'Appel d'offres lancé

Cette page de détails sur l'AAO est subdivisée en plusieurs rubriques :

- la rubrique **Annonces**

● Annonce

[Attribution](#)

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Description | <a href="#">Voir l'Annonce</a> |
|-------------|--------------------------------|

Dans cette rubrique, vous pouvez :

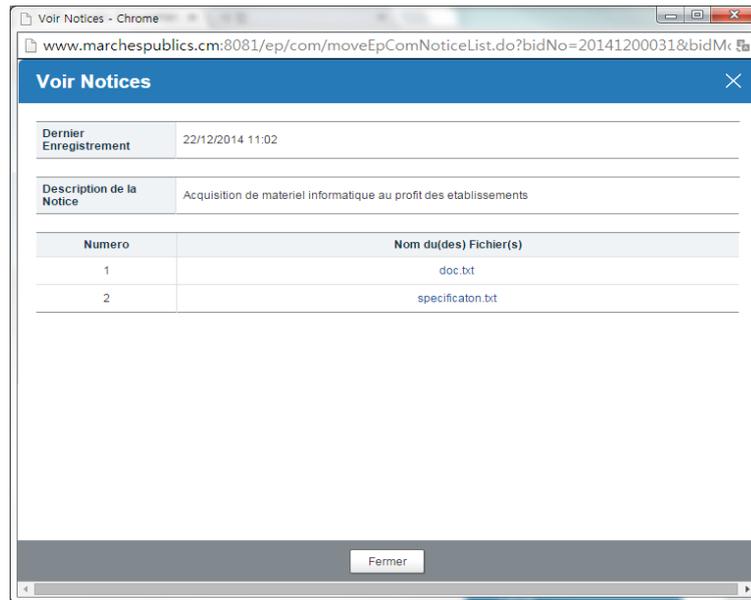
- Cliquer sur « **attribution** » pour afficher les détails sur les attributaires des lots comme indiqué dans la fenêtre ci-dessous

**Attribution** ✕

|                                    |                                                      |  |  |  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------|--|--|--|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20141200008-00                                       |  |  |  |
| Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Réaménagement du centre technique municipal - lot 10 |  |  |  |
| Date et Heure d'Enregistrement     | 201412021109                                         |  |  |  |

| N° du Lot | N° RCCM  | Raison Sociale | Prix Contractuel | Délai d'Execution |
|-----------|----------|----------------|------------------|-------------------|
| 1         | RC000022 | Rush ans cash  | 85.000.000 EUR   | 1 Mois            |

- Cliquer sur « **Voir L'Annonce** » pour afficher les annonces ou additifs éventuels de l'AAO comme indiqué ci-dessous :



- la rubrique **Informations générales**, qui présente les informations générales de l'avis d'appel d'offre. Elles sont non modifiables.
- la rubrique **Identification de l'appel d'offres** qui présente les informations spécifiques de l'avis d'appel d'offre. Elles sont non modifiables.
- la rubrique **Détails de lots travaux/services** qui présente les différents lots.

#### ● Détails de Lots travaux/services

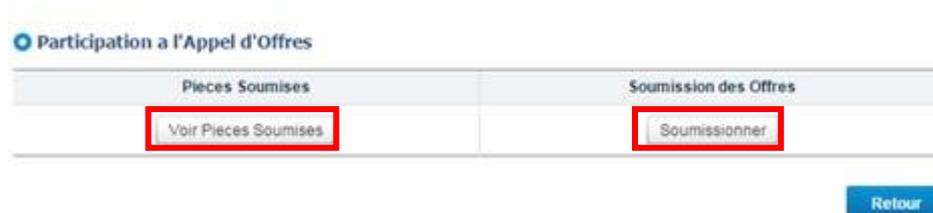
| N° du Lot | Intitulé du Lot | Détails du lot | Délai de livraison |
|-----------|-----------------|----------------|--------------------|
| 1         | AMENAGEMENT1    | AMENAGEMENT1   | 50                 |
| 2         | AMENAGEMENT2    | AMENAGEMENT2   | 50                 |

- La rubrique **Acquisition DAO** qui permet de télécharger le DAO

#### ● Acquisition DAO

| N° | Nom du Fichier |
|----|----------------|
| 1  | DAO limbe.docx |

- la rubrique **Participation à l'Appel d'Offres**



Dans cette rubrique, vous pouvez consulter la liste des soumissionnaires (bouton « **Soumissionner** ») ainsi que la liste des quittances et pièces soumises (bouton « **Voir pièces Soumises** »)

| N° d'Avis d'Appel d'Offre        | 20170700017-00                         |                |                             |
|----------------------------------|----------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                |                             |
| N° du Lot                        | N° RCCM                                | Raison Sociale | Date et Heure de Soumission |
| 1                                | RC000022                               | Rush ans cash  | 16/07/2017 01:05            |

## 4.2.2. Dépouillement des offres

Le processus fonctionnel est le suivant :

Figure 40: Processus de dépouillement des offres

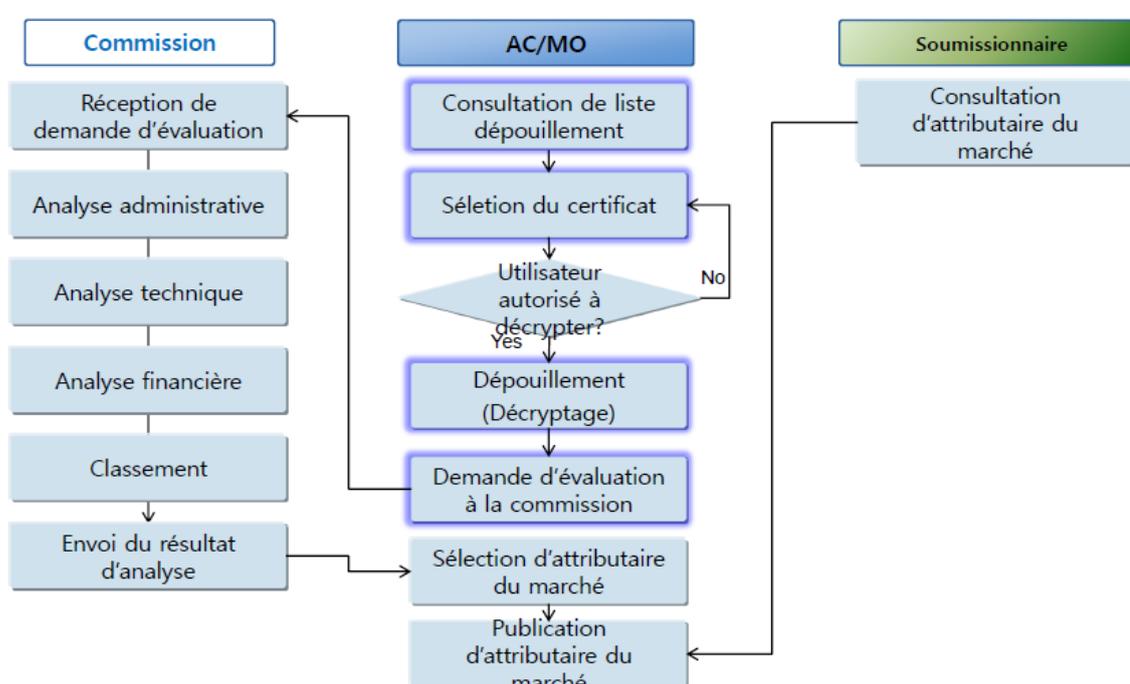


Figure 35 : Processus de dépouillement des offres

### a) Consultation de la liste de dépouillement

Le dépouillement des offres ne concerne que les consultations dont la date et l'heure limites de réception des offres sont atteintes. Ces consultations sont identifiées par le statut « **Décrypter pour dépouiller** ».

Après vous être logué,

- Cliquer sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** » ;
- sous la rubrique « **Gestion de Dépouillement des Offres** », cliquer sur « **Dépouillement des Offres** ».

La liste des AAO/GG publiés s'affiche présentant le statut d'enregistrement de chaque AAO/GG. Une fois sur cette page, vous pouvez faire une recherche par le « **statut** », comme indiqué ci-dessus dans la figure ci-dessous, pour afficher tous les AAO/GG dont le statut est à « **Décrypter pour dépouiller** ».

ACHETEUR 1  
A9999999998002  
A1022

**Passation  
Electronique des  
Marchés Publics**

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres  
Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur  
Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement  
des Offres

- Liste des Appels d'Offres à  
Décrypter

### Liste des Appels d'Offres à Décrypter

Passation des Marchés Electroniques > Gestion de Dépouillement > Dépouillement

N° d'Avis d'Appel d'Offres:

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres:

Date de Dépouillement:  -  Statut:

10 résultats ▼ Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres          | Date et Heure de Dépouillement | Statut                    |
|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 20170600011 - 00           | Construction du Méga Pont sur le NKAM     | 16/07/2017 21:00               | Décrypter pour Dépouiller |
| 20170700017 - 00           | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE    | 16/07/2017 19:00               | Décrypter pour Dépouiller |
| 20170700016 - 00           | REALISATION D UNE ETUDE RESEAU ELECTRIQUE | 16/07/2017 17:00               | Décrypter pour Dépouiller |
| 20170700006 - 00           | REHABILITATION D UN IMMEUBLE              | 11/07/2017 16:00               | Décrypter pour Dépouiller |
| 20170600004 - 00           | PKI test                                  | 21/06/2017 14:00               | Décrypter pour Dépouiller |
| 20170600005 - 00           | Notice test2                              | 15/06/2017 12:00               | Décrypter pour Dépouiller |

### b) Décryptage des Consultations

Identifier alors l'AAO/GG dont vous souhaitez dépouiller les offres. Puis, cliquer sur « **Décrypter pour dépouiller** » pour **décrypter les offres et demander leur évaluation à la commission.**

Deux cas de figure se présentent suivant que l'AAO/GG est composé d'un lot unique (**cas 1**) ou de plusieurs lots (**cas 2**).

#### Cas 1 : Appel d'Offres à lot unique

Vous aurez la fenêtre suivante dans laquelle vous devez cliquer sur « **Décrypter pour dépouiller** » :

#### Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

|                                    |                                       |                                |                     |
|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170600011 - 00                      | Réal / Essai                   | Avis Réel           |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | Construction du Méga Pont sur le NKAM |                                |                     |
| Nature de la Prestation            | AI                                    | Type de Procédure              | AONO                |
| Date et Heure de Publication       | 15/07/2017 22:18:26                   | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 21:00:00 |

#### Information sur le Lot

| N° du Lot | Nom du Lot       | Description du Lot | Délai d'Exécution | Statut        |
|-----------|------------------|--------------------|-------------------|---------------|
| 1         | PONT SUR LE NKAM | PONT SUR LE NKAM   | 30Jour(s)         | Décrypter pou |

Retour

Figure 36 : Décryptage d'un Appel d'Offres à un lot pour dépouillement

## Cas 2 : Appel d'Offres à plusieurs lots

Vous aurez la fenêtre ci-dessous dans laquelle, vous devez cliquer sur « **Décrypter pour dépouiller** » pour décrypter pour **chacun** des lots.

### Liste des Appels d'Offres à Décrypter par Lot

Passation des Marchés Electroniques > Gestion de Dépouillement > Statut

#### Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

|                                    |                                        |                                |                     |
|------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170700017 - 00                       | Réel / Essai                   | Avis Réel           |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                     |
| Nature de la Prestation            | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO                |
| Date et Heure de Publication       | 15/07/2017 22:30:54                    | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00:00 |

#### Information sur le Lot

| N° du Lot | Nom du Lot   | Description du Lot | Délai d'Exécution | Statut        |
|-----------|--------------|--------------------|-------------------|---------------|
| 1         | AMENAGEMENT1 | AMENAGEMENT1       | 50Jour(s)         | Décrypter pou |
| 2         | AMENAGEMENT2 | AMENAGEMENT2       | 50Jour(s)         | Décrypter pou |

[Retour](#)

Figure 37 : Décryptage d'un Appel d'Offres à plusieurs lots pour dépouillement

Après le decryptage des offres des lots ci-dessus présenté, la fenetre suivante s'affiche :

### Dépouillement

Passation des Marchés Electroniques > Gestion de Dépouillement > Dépouillement

#### Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

|                                  |                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017 - 00                       |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |
| Type de Procédure                | AONO                                   |
| N° du Lot                        | 1                                      |

#### Liste des Soumissionnaires participant en ligne

| N° d'Ordre de Soumission | N°RCCM   | Raison Sociale | Date et Heure de Soumission |
|--------------------------|----------|----------------|-----------------------------|
| 1                        | RC000022 | Rush ans cash  | 16/07/2017 01:05            |

#### Liste des Soumissionnaires participant hors ligne

| No n | N°RCCM | Raison Sociale | Date et Heure de Soumission | Ajouter |
|------|--------|----------------|-----------------------------|---------|
|------|--------|----------------|-----------------------------|---------|

[Récupérer la clé pour décrypter](#) [Retour](#)

## Ajout des soumissions hors ligne

Dans le cas où certains soumissionnaires auraient participé **hors ligne** pour le même appel d'offres, vous devez intégrer leurs informations dans le système dans la zone encadrée en rouge de la figure précédente. Pour cela :

- Cliquez sur « **Ajouter** » pour prendre en compte un soumissionnaire hors ligne. Renseigner les champs ci-après.

### ● Liste des Soumissionnaires participant hors ligne

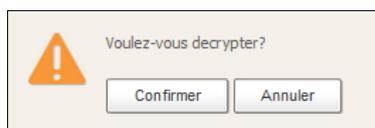
| No n | N°RCCM   | Raison Sociale | Date et Heure de Soumission | Ajouter          |           |
|------|----------|----------------|-----------------------------|------------------|-----------|
| 1    | ets mano | Rechercher     | etablissement mano et fils  | 15/07/2017 07:00 | Supprimer |

Figure 43: Ajout de soumissionnaires hors ligne

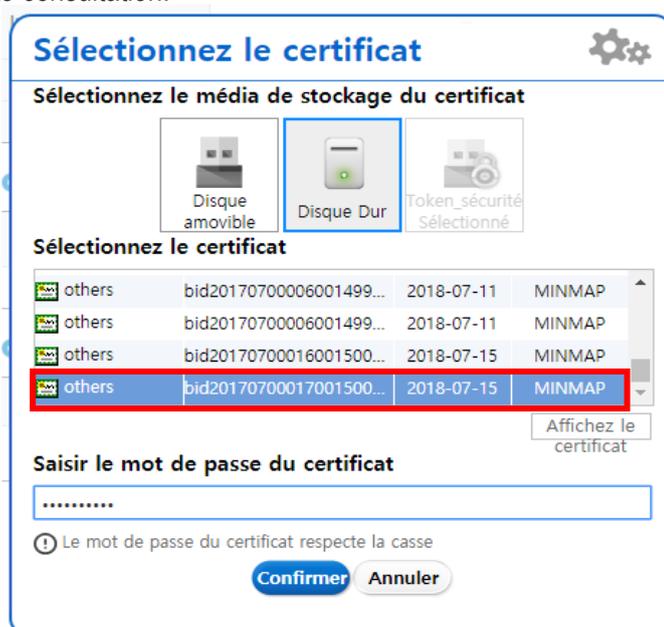
- Une fois, les soumissionnaires hors ligne ajoutés, cliquer sur « **Envoyer la clé privée pour décryptage** » pour retrouver et sélectionner la clé approprié au numéro de l'AAO concerné.



La boîte de dialogue de confirmation ci-dessous apparaît.



- Cliquer sur « **Annuler** » pour renoncer ou sur « **Confirmer** » pour voir apparaître une autre boîte de dialogue vous demandant de sélectionner la clé de décryptage (certificat de décryptage) correspondant à cette consultation.



Sur la figure qui s'affiche :

- Identifier et sélectionner la clé de décryptage correspondant à votre Consultation puis ;

- renseigner le mot de passe de votre certificat, et cliquer sur le bouton « confirmer »

La boîte de dialogue de confirmation ci-dessous apparaît, confirmant la fin du décryptage.



**Remarque** : L'AC/MO n'a aucun accès au contenu des offres.

**NOUVEAU!** Une fois le décryptage terminé, l'AC/MO peut demander l'évaluation des offres à la Commission. Cette opération est uniquement réservée à l'utilisateur ayant le profil de chef de structure.

Ainsi, après s'être logué en tant que « chef de structure » de l'AC :

- Cliquer sur « Passation Electronique des Marchés Publics » ensuite;
- sous la rubrique « Gestion de Dépouillement des Offres », cliquer sur « liste des appels d'offres à décrypter »

La liste des appels d'offres décryptées s'affiche. Identifier la consultation dont vous souhaitez demander l'évaluation et cliquer sur le bouton « Décryptage terminé ».

Si la consultation objet de l'évaluation n'apparaît pas dans la « liste des Appels d'Offres à Décrypter » faite une recherche dans la zone réservée à cet effet. Voir figure ci-dessous :

## Liste des Appels d'Offres à Décrypter

Passation des Marchés Electroniques > Gestion de Dépouillement > Dépouillement

| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | <input type="text"/>                   |                                |                                     |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | <input type="text"/>                   |                                |                                     |
| Date de Dépouillement            | 18/07/2016 <input type="calendar"/>    | ~                              | 18/07/2018 <input type="calendar"/> |
|                                  | Statut                                 | :::Tout ▼                      |                                     |
| 10 résultats ▼ Rechercher        |                                        |                                |                                     |
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres       | Date et Heure de Dépouillement | Statut                              |
| 20170600011 - 00                 | Construction du Méga Pont sur le NKAM  | 16/07/2017 21:00               | <b>Décryptage Terminé</b>           |
| 20170700017 - 00                 | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE | 16/07/2017 19:00               | Décryptage Terminé                  |

Figure 38 : Décryptage terminé

En cliquant sur le bouton « Décryptage Terminé » la fenêtre suivante s'affiche :

## Demande d'Evaluation

Passation des Marches Electroniques > Gestion de Dépouillement > Dépouillement

### Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

|                                    |                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres         | 20170700017 - 00                       |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |
| Type de Marché                     | AONO                                   |
| N° du Lot                          | 1                                      |

### Soumissionnaires Choisis

| Non | N°RCCM   | Raison Sociale     | Date et Heure de Soumission |
|-----|----------|--------------------|-----------------------------|
| 1   | ets mano | etablissement mano | 16/07/2017 07:00            |
| 2   | RC000022 | Rush ans cash      | 16/07/2017 01:05            |

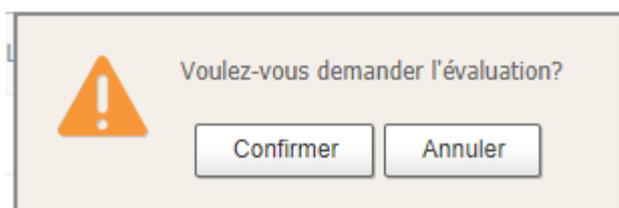
Liste de Dépouillement par Lot

Figure 39 : liste de dépouillement par lot

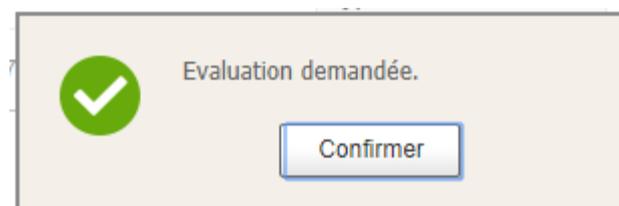
Sur la fenêtre qui s'affiche ;

- Cliquer sur le bouton « **liste de dépouillement par lot** ».

La boîte de dialogue de confirmation de la demande d'évaluation ci-dessous apparait.



Cliquer sur « **Annuler** » pour renoncer ou sur « **Confirmer** » pour enregistrer l'opération. Une autre boîte de dialogue s'affiche.



- Cliquer sur le bouton « **Confirmer** » pour terminer l'opération

Dans la liste des statuts de l'avis, cet AAO obtient le statut de « **Evaluation Demandé** ». Voir figure ci-dessous.

## Liste des Appels d'Offres à Décrypter

Passation des Marchés Electroniques > Gestion de Dépouillement > Dépouillement

|                                  |                      |           |            |
|----------------------------------|----------------------|-----------|------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | <input type="text"/> |           |            |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | <input type="text"/> |           |            |
| Date de Dépouillement            | 18/07/2016           | ~         | 18/07/2018 |
|                                  | Statut               | :::Tout ▼ |            |

10 résultats ▼ Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres          | Date et Heure de Dépouillement | Statut                     |
|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 20170600011 - 00           | Construction du Méga Pont sur le NKAM     | 16/07/2017 21:00               | <b>Evaluation Demandée</b> |
| 20170700017 - 00           | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE    | 16/07/2017 19:00               | Evaluation Demandée        |
| 20170700016 - 00           | REALISATION D UNE ETUDE RESEAU ELECTRIQUE | 16/07/2017 17:00               | Evaluation Demandée        |



Figure 46: Décryptage d'un Appel d'Offres à plusieurs lots pour dépouillement

Lorsqu'il s'agit de la procédure de gré à gré, en cliquant sur « **Evaluation des Soumissionnaires pour GG** » la fenêtre suivante s'affiche :

ACHETEUR 1  
A999999999003  
A1033

Passation Electronique des Marchés Publics

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

- Liste des Appels d'Offres à Décrypter

### Liste des Appels d'Offres à Décrypter par Lot

Passation des Marchés Electroniques > Gestion de Dépouillement > Statut

**Information sur l'Avis d'Appel d'Offres**

|                                    |                              |                                |                     |
|------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170700026 - 00             | Réel / Essai                   | Avis Réel           |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | CONNEXION INTERNET AU MINMAP |                                |                     |
| Nature de la Prestation            | SPI                          | Type de Procédure              | GG                  |
| Date et Heure de Publication       | 30/07/2017 19:19:57          | Date et Heure de Dépouillement | 30/07/2017 20:40:00 |

**Information sur le Lot**

| N° du Lot | Nom du Lot     | Description du Lot | Délai d'Exécution | Statut        |
|-----------|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| 1         | INSTALLATION   | INSTALLATION       | 20Jour(s)         | Décryptage Tr |
| 2         | SECURISATION   | SECURITE           | 60Jour(s)         | Décryptage Tr |
| 3         | IMPLEMENTATION | IMPLEMENTATION     | 20Jour(s)         | Décryptage Tr |

Evaluation des Soumissionnaires pour GG
Retour

Figure 40 : Evaluation des soumissionnaires pour gré à gré autre que B

Dans la liste des statuts de l'avis, cet AAO obtient le statut de « **Evaluation Demandé GG** ». cliquer sur le bouton « Evaluation des Soumissionnaires pour le GG ». On obtient la fenêtre suivante :

## Listes des Offres à évaluer

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

|                                  |                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | <input type="text"/>                                                                          |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | <input type="text"/>                                                                          |
| Date de Dépouillement            | 30/04/2017 <input type="text"/> ~ 31/07/2017 <input type="text"/> Statut <input type="text"/> |

10 résultats

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Date et Heure de Dépouillement | Statut                  |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 20170700026-00             | CONNEXION INTERNET AU MINMAP     | 30/07/2017 20:40               | Evaluation Demandée(GG) |

Rendu à ce niveau, vous devez attendre les résultats d'évaluation de la Commission.

### 4.2.3. Réception de la proposition d'attribution

Cette opération n'est possible qu'avec le profil du chef de structure de l'AC.

Après s'être connecté au système COLEPS,

- cliquer sur « Passation de Marchés Publics Electronique » ;
- sous la rubrique « Gestion de dépouillement des offres », cliquer sur « Evaluation ».

La liste des AAO/GG dont les offres ont été évaluées par la Commission s'affiche présentant le statut d'enregistrement de chaque AAO/GG.

#### Cas d'un Appel d'Offres



Une fois sur cette page, vous pouvez faire une recherche par le « statut », comme indiqué dans la figure ci-dessous, pour afficher tous les AAO dont le statut est à « Validé ».

ACHETEUR 1  
A9999999998003  
A1033

Passation Electronique des Marchés Publics

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

- Liste des Appels d'Offres à Décrypter
- Evaluation**

### Listes des Offres à évaluer

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

|                                  |                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | <input type="text"/>                                                                          |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | <input type="text"/>                                                                          |
| Date de Dépouillement            | 19/04/2017 <input type="text"/> ~ 19/07/2017 <input type="text"/> Statut <input type="text"/> |

10 résultats

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres              | Date et Heure de Dépouillement | Statut |
|----------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|--------|
| 20170700017-00             | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE        | 16/07/2017 19:00               | Validé |
| 20170700005-00             | Construction de l'immeuble                    | 08/07/2017 14:35               | Validé |
| 20170600018-00             | construction de deux blocs de salle de classe | 08/06/2017 13:48               | Validé |
| 20170500005-00             | etudes architecturales                        | 05/05/2017 15:35               | Validé |
| 20170400024-00             | [test3]Okoweb testsets                        | 24/04/2017 16:48               | Validé |
| 20170400023-00             | [test2] / aFonds routier                      | 24/04/2017 15:36               | Validé |

Figure 41 : Réception de la proposition d'attribution

Dans cette fenêtre, cliquer sur le bouton « **Validé** » d'une consultation pour afficher la **liste des offres à évaluer par lot** comme illustré dans la fenêtre ci-dessous.

### Liste des Offres à évaluer par Lot

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

#### Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

|                                  |                                        |                                |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | Réel / Essai                   | Avis Réel        |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO             |
| Date et Heure de Publication     | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

#### Lot Autre qu'AG

| N° du Lot | Nom du Lot   | Description du Lot | Evaluation                            |
|-----------|--------------|--------------------|---------------------------------------|
| 1         | AMENAGEMENT1 | AMENAGEMENT1       | <input type="button" value="Validé"/> |
| 2         | AMENAGEMENT2 | AMENAGEMENT2       | <input type="button" value="Validé"/> |

Cliquer sur le bouton « **Validé** » pour afficher le **détail de l'évaluation d'un lot**. La fenêtre ci-dessus s'affiche. Sur cette fenêtre, le chef de structure a plusieurs possibilités : il peut consulter les procès-verbaux de dépouillement, les fichiers attachés (offres des soumissionnaires). Il peut également valider les propositions d'attributions et le cas échéant émettre des réserves.

### Détail du Résultat d'Evaluation par Lot

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

#### Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

|                                  |                                        |                                |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | Réel / Essai                   | Avis Réel        |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| N° du Lot                        | 1                                      | Nom du Lot                     |                  |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO             |
| Date et Heure de Publication     | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

#### Résultat d'Evaluation par Soumissionnaire

##### Historique des évaluations par soumissionnaire

| Class ement | Soumissionnaire                                    | Prix Offert     | Evaluation                       | Qualificati on | Délai d'Exécution |
|-------------|----------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|----------------|-------------------|
| 1           | etablissement mano<br><a href="#">Voir réponse</a> | 20.000.000 FCFA | A:<br>ok<br>T:<br>ok<br>F:<br>ok | Qualifié       | 45 Jour(s)        |
| 2           | Rush ans cash<br><a href="#">Voir réponse</a>      | 24.000.000 FCFA | A:<br>ok<br>T:<br>ok<br>F:<br>ok | Qualifié       | 10 Mois           |

#### Rapport d'analyse

\*Fichier attaché GESTION DES RECOURS SUR COLEPS.pptx

- 1) visualisation du PV de dépouillement. Pour ce faire, cliquant sur le bouton « voir PV » de la fenêtre ci-dessus. L'écran ci-dessus s'affiche.

| Voir PV                            |                                                     |                |              |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|--------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170700017-00                                      | Réel / Essai   | Avis Réel    |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE              |                |              |
| N° du Lot                          | 2                                                   | Nom du Lot     | AMENAGEMENT2 |
| Nature de la prestation            | BEC                                                 | Type de marché | AONO         |
| Premier PV                         | RAPPORTS ACTIVITES E-PROCUREMENT EXERCICE 2015.docx |                |              |
| Fermer                             |                                                     |                |              |

Figure 42 : Téléchargement du procès-verbal de la commission

Dans cette fenêtre, cliquer sur le lien « premier PV » pour télécharger le PV correspondant.

| Rapport d'analyse                                                                                                    |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Fichier attaché                                                                                                      | GESTION DES RECOURS SUR COLEPS.pptx |
| <span>Réserve</span> <span>Sélectionner</span> <span>Voir PV</span> <span>Fichier attaché</span> <span>Retour</span> |                                     |

Figure 43: Téléchargement des offres des soumissionnaires



- 2) sur la fenêtre « détail du résultat d'Evaluation par Lot », en cliquant sur le bouton « Fichier attaché », vous avez la possibilité de visualiser et de télécharger les offres de tous soumissionnaires ayant participé à la même consultation. Voir figure ci-dessus.

| Fichier attaché           |                       |                                                    |                                        |                   |                    |                             |             |
|---------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|-------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170700017-00        | Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre                 | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                   |                    |                             |             |
| N° du Lot                 | 1                     | Nom du Lot                                         | AMENAGEMENT1                           |                   |                    |                             |             |
| No                        | Soumissionnaire       | Pièces soumises                                    | Offres                                 |                   |                    | Date et heure de soumission | Télécharger |
|                           |                       |                                                    | Offres administratives                 | Offres techniques | Offres financières |                             |             |
| 1                         | On-Line Rush ans cash | WIN_20151207_193821.JPG<br>WIN_20151207_193821.JPG | Offres Administratives                 | Offres Techniques | Offres Financières | 16/07/2017<br>01:05         | Télécharger |
| Télécharger tout          |                       |                                                    |                                        |                   |                    |                             |             |

A ce stade, vous pouvez télécharger les offres soumissionnaires par soumissionnaires en cliquant sur télécharger, ou bien télécharger tout en cliquant sur le bouton « télécharger tout ».

- 3) Cas où le chef de structure émet une réserve

| Rapport d'analyse                                                                                                    |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Fichier attaché                                                                                                      | GESTION DES RECOURS SUR COLEPS.pptx |
| <span>Réserve</span> <span>Sélectionner</span> <span>Voir PV</span> <span>Fichier attaché</span> <span>Retour</span> |                                     |

Cliquer sur le bouton « Réserve » la fenêtre ci-dessous s'affiche.

**Réserve**
✕

|                                  |                                        |                                |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | N° du Lot                      | 1                |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO             |
| Date et Heure de Publication     | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| <b>*Motif</b> | Revoir les coûts] |
|---------------|-------------------|

Sauvegarder

- Dans la zone **Motif**, **inscrivez vos réserves** et cliquer sur le bouton « **Sauvegarder** » pour enregistrer. Le statut de l'évaluation passe de « **validé** » à « **Réserve d'attribution** ». on a la figure suivante :

### Liste des Offres à évaluer par Lot

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

**Information sur l'Avis d'Appel d'Offres**

|                                  |                                        |                                |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | Réal / Essai                   | Avis Réel        |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO             |
| Date et Heure de Publication     | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

**Lot Autre qu'AG**

| N° du Lot | Nom du Lot   | Description du Lot | Evaluation            |
|-----------|--------------|--------------------|-----------------------|
| 1         | AMENAGEMENT1 | AMENAGEMENT1       | Reserve d'Attribution |
| 2         | AMENAGEMENT2 | AMENAGEMENT2       | Validé                |

Demander Ré-Examen
Retour

Figure 44: Demande de Ré-Examen

Ensuite, cliquer sur le bouton « **Demander Réexamen** » on a la fenêtre suivante :

**Lot Autre qu'AG**

| N° du Lot | Nom du Lot   | Description du Lot | Evaluation        |
|-----------|--------------|--------------------|-------------------|
| 1         | AMENAGEMENT1 | AMENAGEMENT1       | Ré-examen Demandé |
| 2         | AMENAGEMENT2 | AMENAGEMENT2       | Validé            |

Retour

Le statut du lot passe de « **Reserve d'Attribution** » à « **Ré-examen demandé** ».

**N.B. :** La procédure d'évaluation s'effectue lot par lot. La démarche que nous venons de décrire doit se répéter pour chaque lot évalué.

Après une réserve d'attribution, la seconde proposition d'attribution s'accompagne autres les éléments précédents, de l'historique des réserves et des évaluations précédentes. Pour avoir accès à historique des réserves d'attribution, sur la fenêtre du « **détail de l'évaluation par lot** » :

- Cliquer sur le bouton « **l'Historique des Réserves d'Attribution** »

Reserve par l'AC Historique de Réserve d'Attribution

Opinion Revoir les coûts

La fenêtre suivante s'affiche.

**Historique de Reseve d'Attribution** ✕

|                                  |                                        |                |      |
|----------------------------------|----------------------------------------|----------------|------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | N° du Lot      | 1    |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                |      |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Marché | AONO |
| Dernière Modification            | 19/07/2017 13:07                       | Historique     | 1 ▾  |

Opinion Revoir les coûts

Figure 45 : Historique de réserve d'attribution

Dans la rubrique historique, vous devez choisir un numéro et consulter l'historique correspondant qui s'affiche dans la zone opinion.

Pour ce qui est de l'historique des évaluations,

- Cliquer sur le bouton « **l'Historique des évaluations par soumissionnaires** » pour revoir les évaluations précédentes. Voir figure ci-dessous :

● **Résultat d'Evaluation par Soumissionnaire**

**Historique des évaluations par soumissionnaire**

| Class ement | Soumissionnaire                                    | Prix Offert     | Evaluation              | Qualificati on | Délai d'Exécution |
|-------------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|----------------|-------------------|
| 1           | etablissement mano<br><a href="#">Voir réponse</a> | 19.000.000 FCFA | A: ok<br>T: ok<br>F: ok | Qualifié       | 45 Jour(s)        |
| 2           | Rush ans cash<br><a href="#">Voir réponse</a>      | 24.000.000 FCFA | A: ok<br>T: ok<br>F: ok | Qualifié       | 10 Mois           |

● **Rapport d'analyse**

\*Fichier attaché INTRODUCTION.docx

Sélection suivant la proposition de la commission

Sélection suivant l'arbitrage du MINMAP

Voir PV

Fichier attaché

Retour

La page ci-après présentant les différentes historiques s'affiche.



**Historique des évaluations par soumissionnaire** ✕

|                                 |                                        |
|---------------------------------|----------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres      | 20170700017-00                         |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |

| Historique                |
|---------------------------|
| 19/07/2017 13:16:11 - (2) |
| 18/07/2017 13:36:10 - (1) |

Close

Figure 46 : Historique des évaluations par soumissionnaire

Cliquer sur un lien pour avoir l'historique de l'évaluation correspondante.

#### 4) Aucunes réserves faites par l'AC

Dans ce cas deux choix sont possibles.



- choix suivant la proposition de la commission

#### Rapport d'analyse

\*Fichier attaché INTRODUCTION.docx

Cliquer sur le bouton « **Sélection suivant la proposition de la commission** » la fenêtre ci-dessous s'affiche.

Renseigner le prix contractuel et sauvegarder.

**Sélection suivant la proposition de la commission** ✕

|                                  |                                        |                                |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | N° du Lot                      | 1                |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO             |
| Date et Heure de Publication     | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

| N° RCCM  | Soumissionnaire    | Prix Offert     | *Prix Contractuel                                                         | Délai d'Exécution |
|----------|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ets mano | etablissement mano | 19.000.000 FCFA | <input type="text" value="19.000.000"/> <input type="text" value="FCFA"/> | 45 Jour(s)        |

Sauvegarder

Figure 47 : Sélection suivant la proposition de la commission



- choix suivant l'arbitrage du MINMAP

#### Rapport d'analyse

\*Fichier attaché INTRODUCTION.docx

Cliquer sur le bouton « **Sélection suivant l'arbitrage du MINMAP** » la fenêtre ci-dessus s'affiche.

Renseigner le prix contractuel et la référence de l'arbitrage, attaché le fichier de l'arbitrage si possible.

Puis on peut « **déclarer l'infructuosité** » ou « **annuler l'appel d'offre** » ou « **sauvegarder** ».

**Sélectionner Attributaire** ✕

|                                    |                                        |                                |                  |
|------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre          | 20170700017-00                         | N° du Lot                      | 1                |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| Nature de la Prestation            | BEC                                    | Type de Marché                 | AONO             |
| Date et Heure de Publication       | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

| N° RCCM  | Soumissionnaire                                            | Prix Offert     | *Prix Contractuel | Delai d'Execution |
|----------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| RC000022 | Rush ans cash<br><input type="button" value="Rechercher"/> | 24.000.000 FCFA | 24.000.000 FCFA   | 10 Mois           |

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| <b>*N° de référence d'arbitrage</b> | n°24104 |
|-------------------------------------|---------|

Fichier attaché

Déclarer Infructuosité Annuler Appel d'Offres Sauvegarder

Figure 48 : sélection suivant l'arbitrage du MINMAP



Après avoir renseigné le prix contractuel, et sauvegardé, la rubrique **information sur l'Attributaire Final** s'ajoute, et vous pouvez également voir le procès-verbal et le fichier attaché.

**Information sur Attributaire Final**

|                  |                    |                   |            |
|------------------|--------------------|-------------------|------------|
| N° RCCM          | ets mano           |                   |            |
| Soumissionnaire  | etablissement mano |                   |            |
| Prix Contractuel | 19.000.000 FCFA    | Délai d'Exécution | 45 Jour(s) |

### 5) Cas où le chef de structure sélectionne l'attributaire sans réserve

**Rapport d'analyse**

\*Fichier attaché

Cliquer sur le bouton « **Sélectionner** » la page suivante s'affiche :

Renseigner le Prix Contractuel et cliquer sur le bouton « sauvegarder »

**Sélectionner Attribitaire**
✕

|                                         |                                        |                                       |                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| <b>N° d'Avis d'Appel d'Offres</b>       | 20170700017-00                         | <b>N° du Lot</b>                      | 2                |
| <b>Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres</b> | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                       |                  |
| <b>Nature de la Prestation</b>          | BEC                                    | <b>Type de Procédure</b>              | AONO             |
| <b>Date et Heure de Publication</b>     | 15/07/2017 22:30                       | <b>Date et Heure de Dépouillement</b> | 16/07/2017 19:00 |

| N° RCCM     | Soumissionnaire       | Prix Offert     | *Prix Contractuel                               | Délai d'Exécution |
|-------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| ets clavers | etablissement clavers | 10.000.000 FCFA | <input style="width: 80%;" type="text"/> FCFA ▼ | 100 Jour(s)       |

Sauvegarder

Après avoir renseigné le prix contractuel, et sauvegardé, la rubrique **information sur l'Attribitaire Final** s'ajoute, nous pouvons voir le procès-verbal et le fichier attaché.

Information sur Attribitaire Final

|                         |                       |                          |             |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------|
| <b>N° RCCM</b>          | ets clavers           |                          |             |
| <b>Soumissionnaire</b>  | etablissement clavers |                          |             |
| <b>Prix Contractuel</b> | 10.000.000 FCFA       | <b>Délai d'Exécution</b> | 100 Jour(s) |

Voir PV
Fichier attaché
Retour

Après la sélection de l'attribitaire, le chef de structure peut donc publier le résultat.

✓ ACHETEUR 1  
A999999998003  
A1033

Passation Electronique des Marchés Publics

**Projets de Programmation**

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

**Avis d'Appel d'Offres**

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

**Gestion de Dépouillement des Offres**

- Liste des Appels d'Offres à

### Liste des Offres à évaluer par Lot

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

|                                         |                                        |                                       |                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| <b>N° d'Avis d'Appel d'Offres</b>       | 20170700017-00                         | <b>Réel / Essai</b>                   | Avis Réel        |
| <b>Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres</b> | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                       |                  |
| <b>Nature de la Prestation</b>          | BEC                                    | <b>Type de Procédure</b>              | AONO             |
| <b>Date et Heure de Publication</b>     | 15/07/2017 22:30                       | <b>Date et Heure de Dépouillement</b> | 16/07/2017 19:00 |

Lot Autre qu'AG

| N° du Lot | Nom du Lot   | Description du Lot | Evaluation               |
|-----------|--------------|--------------------|--------------------------|
| 1         | AMENAGEMENT1 | AMENAGEMENT1       | Attribitaire Selectionne |
| 2         | AMENAGEMENT2 | AMENAGEMENT2       | Attribitaire Selectionne |

Publier
Retour

Cliquer sur le bouton « **Publier** » pour la publication des résultats.

ACHETEUR 1  
A999999998003  
A1033

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Éclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

[Gestion de Dépouillement des Offres](#)

### Attribution

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

**Information sur l'Avis d'Appel d'Offres**

|                                  |                                        |                                |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | Réel / Essai                   | Avis Réel        |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO             |
| Date et Heure de Publication     | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

**Information sur l'Attributaire**

| N° du Lot | N° RCCM     | Soumissionnaire       | Prix Contractuel | Délai d'Exécution |
|-----------|-------------|-----------------------|------------------|-------------------|
| 1         | ets mano    | etablissement mano    | 19.000.000 FCFA  | 45 Jour(s)        |
| 2         | ets clavers | etablissement clavers | 10.000.000 FCFA  | 100 Jour(s)       |

[Retour](#)

**NOUVEAU!** Notification du résultat aux adjudicataires.

Les résultats sont notifiés aux adjudicataires. Pour le faire cliquer sur le bouton « Notifier »

ACHETEUR 1  
A999999998003  
A1033

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Éclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

[Gestion de Dépouillement des Offres](#)

### Liste des Offres à évaluer par Lot

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

**Information sur l'Avis d'Appel d'Offres**

|                                  |                                        |                                |                  |
|----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres       | 20170700017-00                         | Réel / Essai                   | Avis Réel        |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | AMENAGEMENT DE LA ROUTE DOUALA YAOUNDE |                                |                  |
| Nature de la Prestation          | BEC                                    | Type de Procédure              | AONO             |
| Date et Heure de Publication     | 15/07/2017 22:30                       | Date et Heure de Dépouillement | 16/07/2017 19:00 |

**Lot Autre qu'AG**

| N° du Lot | Nom du Lot   | Description du Lot | Evaluation                                     |
|-----------|--------------|--------------------|------------------------------------------------|
| 1         | AMENAGEMENT1 | AMENAGEMENT1       | <input type="button" value="Marché Attribué"/> |
| 2         | AMENAGEMENT2 | AMENAGEMENT2       | <input type="button" value="Marché Attribué"/> |

[Notifier](#) [Retour](#)

Figure 49 : Notification du résultat aux adjudicataires

**NOUVEAU!** Suivi de l'évolution du projet par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage a la possibilité de suivre l'évolution de son projet.

Après s'être connecté au système COLEPS,

- cliquer sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** » ;
- sous la rubrique « **Avis d'appel d'offre** », cliquer sur « **Listes des Avis d'appel d'offre** ».

La liste des avis d'appel d'offre s'affiche.

Sur le champ **statut des lots**, nous pouvons observer l'évolution lot par lot pour chaque avis d'appel d'offres.

**NOUVEAU!** **N.B.:** Le maître d'ouvrage peut également voir l'historique de l'évaluation par soumissionnaires, voir le procès-verbal, voir et télécharger les offres des soumissionnaires (fichiers attachés) tel que décrit plus haut.

**ACHETEUR 1**  
A999999999002  
A1022

**Passation Electronique des Marchés Publics**

**Projets de Programmation**

- Liste des Projets
- Tableaux des Délais

**Avis d'Appel d'Offres**

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

**Gestion de Dépouillement des Offres**

- Liste des Appels d'Offres à Décrypter

**Support à la Passation des Marchés Publics**

- Enregistrer Annonces
- Historique des Envois d'e-Mails

**Statistiques**

- Statistiques de Performance

### Liste des Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

N° d'Avis d'Appel d'Offres:

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres:  Nature de la Prestation:

Date d'Enregistrement: 27/04/2017 ~ 27/07/2017 Statut:

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Nature de la Prestation | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres                                                                        | Date et Heure d'Enregistrement | Date et Heure de Publication | Statut | Statut du Lot                                                         |
|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------|
| 20170700024-00             | SPI                     | ÉTUDES GÉOTECHNIQUES DE CONSTRUCTION (REGULATEUR) - SANS RESTRICTION                                    | 23/07/2017 08:28               | 23/07/2017 08:29             | Publié | [ 1 ] Annulé                                                          |
| 20170700023-00             | AG                      | FOURNITURE D'UN TRACTEUR A LA SODEPA EN PROCEDURE DIRECTE DE GRE A GRE (REGULATEUR)                     | 23/07/2017 08:14               | 23/07/2017 08:15             | Publié | [ 1 ] Evaluation Demandée (GG)                                        |
| 20170700022-00             | SPI                     | MAITRISE D'OEUVRE POUR UNE FOURNITURE DE PLUS DE 500 MILLIONS (REGULATEUR)                              | 22/07/2017 17:18               | 22/07/2017 17:19             | Publié | [ 1 ] Marché Attribué                                                 |
| 20170700021-00             | ROUTES                  | RESTRUCTURATION DE L'AXE NGALLA A BISSOMBO (REGULATEUR)                                                 | 22/07/2017 17:07               | 22/07/2017 17:08             | Publié | [ 1 ] Marché Attribué<br>[ 2 ] Infructuosité<br>[ 3 ] Infructuosité   |
| 20170700020-00             | AG                      | FOURNITURE DU MATERIEL ROULANT (REGULATEUR)                                                             | 22/07/2017 15:11               | 22/07/2017 15:16             | Publié | [ 1 ] Marché Attribué<br>[ 2 ] Marché Attribué<br>[ 3 ] Infructuosité |
| 20170700019-00             | BEC                     | Travaux de Construction d'un laboratoire moderne au Lycée Technique de Mbakomo dans la Région du Centre | 21/07/2017 16:04               | 21/07/2017 16:08             | Publié | [ 1 ] Publié                                                          |

### Cas de la procédure de Gré à Gré

Lorsqu'il s'agit d'un **GG** autre que le cas prévu par l'article 29b du Code des Marchés Publics, l'évaluation est réalisée par le Maître d'Ouvrage (MO).

Dans la figure ci-dessous, rechercher par le « Statut », comme indiqué ci-dessous, les GG dont le statut est à « Evaluation Demandée (GG) ».

**ACHETEUR 1**  
A999999999001  
A1011

**Passation de Marchés Publics Electronique**

**Projets de Marchés Publics**

- Liste des Projets Programmés

**Avis d'Appel d'Offres**

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appel d'Offres Lancés

**Gestion de Dépouillement des Offres**

- Dépouillement des Offres
- Evaluation

**Support à la Passation de Marchés Publics**

- Enregistrer Notices
- Historique d'Envoi des e-Mails

### Liste des Appels d'Offres a Evaluer

Passation de Marchés Publics Electronique > Gestion de Dépouillement des Offres > Evaluation

N° d'Avis d'Appel d'Offres:

Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offres:

Date de Dépouillement: 23/09/2014 ~ 23/12/2014 Statut:

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offres                                                                                   | Date et Heure de Dépouillement | Statut                  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 20141200031-00             | Acquisition de matériel informatique au profit des établissements .                                                   | 22/12/2014 16:50               | Marché Attribué         |
| 20141200028-00             | Remplacement du filtre presse de l'usine d'eau potable de magnat l'étrange .                                          | 16/12/2014 13:55               | Marché Attribué         |
| 20141200024-00             | Extension et réhabilitation de la mairie de savivat .                                                                 | 11/12/2014 13:51               | Evaluation Demandée(GG) |
| 20141200001-00             | Dsp fourniere automobile .                                                                                            | 01/12/2014 10:01               | Marché Attribué         |
| 20141100072-01             | Amenagement terrain multisports .                                                                                     | 01/12/2014 18:11               | Re-examen Demande       |
| 20141100064-00             | Étude de définition et d'assistance .                                                                                 | 26/11/2014 14:14               | Marché Attribué         |
| 20141100058-00             | Marché de maîtrise d'oeuvre pour la réalisation d'environ 4 logements individuels dans une commune du nord foinière . | 21/11/2014 16:31               | Marché Attribué         |

Dans cette fenêtre, cliquer sur le bouton « **Evaluation Demandée (GG)** » d'une consultation pour afficher les résultats d'évaluation par lot comme illustré dans la fenêtre ci-dessous. La fenêtre ci-dessous s'affiche.

Cliquer sur « **Evaluation Demandée (GG)** » pour entrer le résultat de l'évaluation comme indiqué sur la fenêtre ci-dessous.

Figure 50 : Formulaire d'enregistrement des résultats dans le cas d'un Gré à Gré (cas B)

Cliquez ensuite sur « **Sauvegarder** » pour enregistrer.

Lorsqu'il s'agit d'un **GG prévu par l'article 29b** du Code des Marchés Publics, l'évaluation est réalisée par la Commission. La procédure à suivre est la même que celle décrite pour Appel d'Offres.



### 4.3 LES RECOURS

Le chef de structure n'intervient pas véritablement à la procédure de recours, toutefois, il a une vue sur le contenu des recours

ACHETEUR 1  
A9999999998003  
A1033

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

### Liste des Recours

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Recours

N° d'Avis d'Appel d'Offre:

Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre:

Date du Dépôt de Demande:  ~  Statut:

10 résultats

| N° du Lot          | N° d'Ordre | Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre                             | Date de Demande  | Statut              |
|--------------------|------------|----------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| 20170700014-00-(1) | 1          | realisation de l'etude sur la situation des veuves au Cameroun | 17/07/2017 12:35 | Recours Receptionne |
| 20170700008-00-(1) | 1          | Achat de 400 véhicules 4x4                                     | 17/07/2017 12:32 | Recours Demande     |
| 20170600012-00-(1) | 2          | Etudes géotechniques                                           | 08/06/2017 17:05 | Recours Irrecevable |
| 20170500007-00-(1) | 1          | notice centre test                                             | 08/06/2017 16:54 | Recours Demande     |
| 20170600016-00-(1) | 1          | plan test11                                                    | 08/06/2017 16:33 | Recours Receptionne |

Cliquer sur le N° du lot pour voir le contenu du recours, la fenêtre suivante s'affiche.

ACHETEUR 1  
A9999999998003  
A1033

**Passation Electronique des Marchés Publics**

Projets de Programmation

- Liste des Projets
- Tableau des Délais

Avis d'Appel d'Offres

- Liste des Avis d'Appel d'Offres
- Liste des Avis d'Appels d'Offres Publiés
- Demandes d'Eclaircissement sur Appel d'Offres et Réponses

Gestion de Dépouillement des Offres

### Examination de Recours

Passation Electronique des Marchés Publics > Gestion de Dépouillement des Offres > Recours

**Information sur l'Avis d'Appel d'Offres**

|                                               |                                                                |                                |                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre                     | 20170700014-00                                                 | N° du Lot                      | 1                |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres              | realisation de l'etude sur la situation des veuves au Cameroun |                                |                  |
| Nature de la Prestation                       | SPI                                                            | Type de Marché                 | AONO             |
| Date et Heure de Publication d'Appel d'Offres | 12/07/2017 13:36                                               | Date et Heure de Dépouillement | 12/07/2017 14:05 |

**Information sur la Demande de Recours**

|                                   |                      |                                   |     |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-----|
| N° RCCM                           | RC000022             | N° d'Ordre                        | 1   |
| Soumissionnaire                   | Rush ans cash        |                                   |     |
| Date et Heure du Depot de Demande | 17/07/2017 12:35     | Date et Heure du Depot de Demande | Lee |
| Description                       | fausses déclarations |                                   |     |

Figure 51 : Examination de Recours

## 4.4 CONSULTATION DES STATISTIQUES DE PERFORMANCE

Il s'agit des statistiques de synthèse des opérations de passation réalisées sur une période donnée. Ils portent notamment sur le nombre d'avis d'appel d'offres lancés, le nombre de marchés attribués, le nombre de marchés infructueux et le nombre de recours.

Pour ce faire, sous la rubrique « **Statistiques** », cliquez sur « **Statistiques de Performance** ». La fenêtre suivante s'affiche.

**Statistiques de Performance**

Passation de Marchés Publics Electronique > Statistiques > Statistiques de Performance

Periode: 18/12/2013 ~ 18/12/2014

Rechercher

| Nombre d'Appels d'Offres | Nombre de Marches Attribuées | Nombre d'Infructuosité | Nombre de Recours | Montant de Marche (FCFA) |
|--------------------------|------------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------|
| 80                       | 20                           | 4                      | 23                | 3.838.323.625.108.865    |

**Liste Détaillée**

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | LOT | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offres                                                                                   | AC         | Type d'Entreprise | Date de Publication |
|----------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|---------------------|
| 20141200031-00             | 1   | Acquisition de materiel informatique au profit des établissements                                                     | ACHETEUR 1 | AG                | 22/12/2014 10:16    |
| 20141200028-00             | 1   | Remplacement du filtre presse de l'usine d'eau potable de magnat étrange                                              | ACHETEUR 1 | AG                | 16/12/2014 09:16    |
| 20141200001-00             | 1   | Dsp fourriere automobile                                                                                              | ACHETEUR 1 | AG                | 01/12/2014 09:49    |
| 20141100072-01             | aa1 | Amenagement terrain multisports                                                                                       | ACHETEUR 1 | AG                | 01/12/2014 09:32    |
| 20141100064-00             | 1   | Etude de definition et d'assistance                                                                                   | ACHETEUR 1 | AG                | 26/11/2014 14:10    |
| 20141100058-00             | 1   | Marché de maîtrise d'oeuvre pour la réalisation d'environ 4 logements individuels dans une commune du nord finistère. | ACHETEUR 1 | AG                | 21/11/2014 16:26    |
| 20141100055-00             | 1   | Entretien espaces verts                                                                                               | ACHETEUR 1 | AG                | 20/11/2014 16:19    |
| 20141100052-00             | 1   | Diagnostic des batiments communaux                                                                                    | ACHETEUR 1 | AG                | 20/11/2014 14:35    |
| 20141100047-00             | 01  | 타스트용역1995                                                                                                             | ACHETEUR 1 | AG                | 20/11/2014 10:35    |

Figure 52 : Consultation des statistiques de performance

Dans la rubrique « **Période** », choisissez la plage de dates souhaitées. Un clic sur une statistique donne la liste détaillée des consultations ou marchés concernés comme indiquée ci-dessus.

## 4.5 CONSULTATION DE LA LISTE DES SOUMISSIONNAIRES

L'AC/MO peut consulter les informations sur les soumissionnaires. Pour ce faire, après le login :

- cliquer sur « **Ma page** » ;
- sous la rubrique « **Consulter les Informations sur les Soumissionnaires** », cliquer sur « **Informations sur les Soumissionnaires** ».

La liste des soumissionnaires inscrits dans le système s'affiche.

**Liste des Informations sur le soumissionnaire**

Ma page > Consultation des informations des soumissionnaires > Informations des soumissionnaires

N° RCCM:  N° contribuable:

Raison sociale:

Categorie d'activite:

Date d'enregistrement/Date de renouvellement:  -

10 resultats Rechercher

| N° | N° RCCM         | N° contribuable | Raison sociale | Categorie d'activite | Date d'enregistrement/Date de renouvellement |
|----|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|----------------------------------------------|
| 1  | T123456789      | D'AMENAGEMENT   | D'AMENAGEMENT  | AG                   | 09/12/2014<br>-                              |
| 2  | RC000024        | 20141212001     | YG FAMILY      | BEC, SPI             | 03/12/2014<br>-                              |
| 3  | RC/YAE/2000/A/1 | 20141201001     | SM Town        | BEC, SPI             | 02/12/2014<br>-                              |

Resultats 3 resultat(s) (page 1/1)

Figure 53 : Consultation de la liste des soumissionnaires

Cliquer sur la **raison sociale** du soumissionnaire pour afficher les détails ci-dessous le concernant.

### Detail des Informations sur le soumissionnaire

Ma page > Consultation des informations des soumissionnaires > Informations des soumissionnaires

**Informations sur le soumissionnaire**

|                                        |                                                                                                                                                                         |                   |             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| N° RCCM                                | RC/YAE/2000/A/11                                                                                                                                                        | N° contribuable   | 20141201001 |
| Groffe de délivrance                   | Soul                                                                                                                                                                    |                   |             |
| Raison sociale                         | SM Town                                                                                                                                                                 |                   |             |
| Sigle                                  | SM                                                                                                                                                                      |                   |             |
| Nom commercial                         | SM                                                                                                                                                                      |                   |             |
| Pays du siège social                   | COREE, REPUBLIQUE DE                                                                                                                                                    | Date de création  | 07/12/1994  |
| Catégorie d'activité                   | <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input checked="" type="checkbox"/> SPI |                   |             |
| Forme juridique                        | Siège                                                                                                                                                                   |                   |             |
| Activité principale                    | e-procurement system                                                                                                                                                    |                   |             |
| Capital social                         | 12.312.431.242 US                                                                                                                                                       | Nombre d'employés | 2.000       |
| Adresse                                | Yaounde                                                                                                                                                                 |                   |             |
| N° de téléphone fixe                   | 02 12 23 54                                                                                                                                                             |                   |             |
| N° de fax                              | 02123124                                                                                                                                                                |                   |             |
| Site Web                               | http://smtown.co.kr                                                                                                                                                     |                   |             |
| Banque                                 | KB                                                                                                                                                                      | Agence            | rodeo       |
| N° de compte bancaire                  | 1231-23453-123                                                                                                                                                          |                   |             |
| Titulaire du compte                    | SCT                                                                                                                                                                     |                   |             |
| Email pour la notification du résultat | parkaw@sl21c.com                                                                                                                                                        |                   |             |

### Informations sur le chef de la structure

|                   |          |                          |            |
|-------------------|----------|--------------------------|------------|
| Nom et prénom     | M Lee    |                          |            |
| N° de CNI         | 551201   | Date de naissance        | 01/12/1955 |
| Lieu de naissance | cameroon |                          |            |
| Adresse           | Yaounde  |                          |            |
| Nationalité       | JAPON    | N° de téléphone portable | 01112312   |
| Email             |          |                          |            |

[Liste](#)

## 4.6 CONSULTATION DE LA LISTE DES SOUMISSIONNAIRES EXCLUS DES MARCHES PUBLICS

L'AC/MO peut consulter la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics. Pour ce faire, après s'être logué :

- cliquer sur le menu « **Ma page** » ;
- puis, cliquer sur « **Consultation des soumissionnaires exclus** » dans la rubrique « **Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics** ».

La fenêtre suivante s'affiche.

**ACHETEUR 1**  
A9090909090902  
A1022

**Ma page**

**Gestion d'informations des organes**

- Informations des organes

**Gestion des certificats**

- Consulter/Modifier les certificats des autorités contractantes
- Ajouter/Supprimer les certificats des autorités contractantes

**Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics**

- Déplacement au écran de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

### Liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

Ma page > Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics > Déplacement au écran de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

|                         |                                   |                 |                                              |
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|
| Type de soumissionnaire | <input type="text" value="Tout"/> | Test oui ou non | <input type="text" value="Données réelles"/> |
| N° RCCM                 | <input type="text"/>              | N° contribuable | <input type="text"/>                         |
| Raison sociale          | <input type="text"/>              |                 |                                              |

10 résultats

| N° | N° RCCM          | Type de soumissionnaire | N° contribuable | Raison sociale | Date de sanction | Date d'expiration de sanction |
|----|------------------|-------------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 1  | RC/YAE/2000/A/11 | En ligne                | 20141201001     | SM Town        | 18/12/2014       | 18/12/2014                    |
| 2  | 123123123123     | Hors ligne              | 1231231         | 123123123      | 30/11/2014       | 02/01/2015                    |

Résultats 2 résultat(s) (page 1/1)

Figure 54 : Consultation de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

Cliquer sur la **raison sociale** du soumissionnaire pour afficher les détails ci-dessous le concernant.

## Detail sur le soumissionnaire exclu des marches publics

Ma page > Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics > Déplacement au écran de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

### Informations sur le soumissionnaire

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| Type de soumissionnaire | En ligne         |
| N° RCCM                 | RC/YAE/2000/A/11 |
| Raison sociale          | SM Town          |
| N° contribuable         | 20141201001      |

### Informations sur le chef de la structure

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Nom et prénom            | M. Lee     |
| N° de CNI                | 051201     |
| Date de naissance        | 01/12/1955 |
| Lieu de naissance        | cameroon   |
| Nationalité              | JAPON      |
| Adresse                  | Yaounde    |
| Email                    |            |
| N° de téléphone portable | 01112312   |

### Contenu de la sanction

|                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Nbre de sanctions             | 1                                |
| Date de sanction              | 18/12/2014                       |
| Date d'expiration de sanction | 18/12/2014                       |
| Catégorie des sanctions       | Liste des motifs des sanctions 1 |
| Motif de la sanction          | test                             |
| Date et heure d'édition       | 18/12/2014 13:31:03              |
| Date et heure de modification |                                  |

Liste

## V- ROLES ET PRIVILEGES DES UTILISATEURS ET ADMINISTRATEURS

De manière générale, les AC/MO disposent de trois types de profils :

- **Administrateur d'AC/MO** chargé en priorité de la gestion des privilèges et des Identifiants (ID) d'utilisateurs au sein de la structure ;
- **Utilisateur général** qui exécute les tâches usuelles qui lui sont confiées par l'Administrateur. Sauf l'attribution des privilèges.
- **Chef de structure** qui exécute les tâches liés aux fonctions principales de l'autorité contractantes



Tous sont capables de participer aux activités liées à la passation des marchés. Toutefois, les tâches spécifiques de gestion sont uniquement réservées à l'Administrateur d'AC/MO.

### 5.1 PRIVILEGES DE L'ADMINISTRATEUR

Les privilèges de l'Administrateur se résument à la :

- gestion des informations de la structure ;
- gestion des certificats ;
- gestion des utilisateurs.

#### 5.1.1 Gestion des informations

Dans le système COLEPS, les informations de chaque AC/MO peuvent être consultées et modifiées à souhait. Le processus de gestion desdites informations est le suivant :

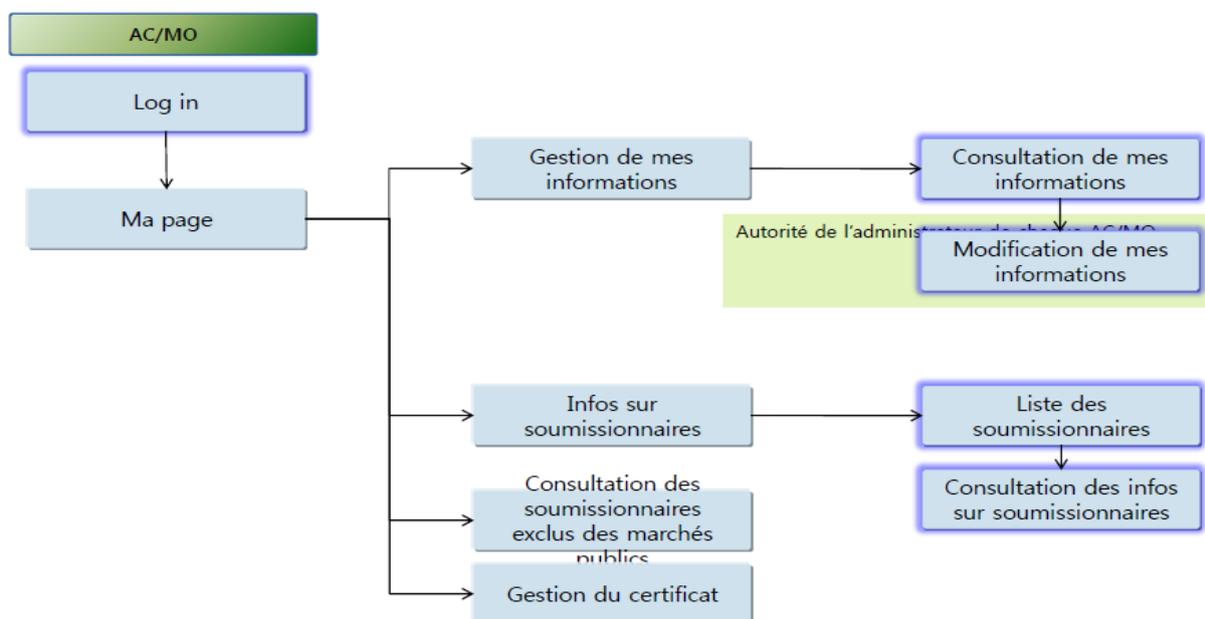


Figure 55: Processus de gestion des informations

En cas de changement des informations sur la structure (AC/MO), les modifications sont effectuées par l'Administrateur, qui devra pour ce faire :

- cliquer sur « **Ma page** » ;
- sous la rubrique « **Gestion d'informations d'organes** », cliquer sur « **Informations des organes** »
- puis, cliquer sur le bouton « **Modifier** ».

La page de modification des informations suivante s'affiche.

Figure 56: Formulaire de modification des informations de la structure

Une fois les changements apportés, cliquer sur « **Sauvegarder** » pour enregistrer les modifications.

## 5.1.2 Gestion des certificats

L'Administrateur peut consulter, modifier, ajouter ou supprimer des certificats. Pour cela, après s'être logué, il devra :

- cliquer sur le menu « **Ma page** »
- sous la rubrique « **Gestion des certificats** », cliquer sur « **consulter/modifier certificat** ».

La fenêtre suivante s'affiche.

**Consultation d'information sur le certificat électronique**

Ma page > Gestion des certificats > Consulter/Modifier les certificats des autorités contractantes

**Informations générales**

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| Code de l'autorité contractante          | 999999998  |
| Nom de l'autorité contractante           | ACHETEUR 1 |
| Informations générales sur l'utilisateur | ACIMO      |

**Informations générales sur l'utilisateur**

|                              |                                                                                                                      |                         |                     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| ID d'utilisateur             | A99999999001                                                                                                         | Date et heure d'édition | 15/11/2012 14:59:39 |
| Nom et prénom du responsable | A1011                                                                                                                |                         |                     |
| N° de CNI                    | 9000001                                                                                                              | Date de naissance       | 03/03/1970          |
| Lieu de naissance            | B.P.3456 Yaounde Cameroun                                                                                            |                         |                     |
| Nationalité                  | CAMEROUN                                                                                                             |                         |                     |
| Fonction                     | pos_A1011                                                                                                            | Matricule               | A-10011             |
| Division du responsable      | dép_A1011                                                                                                            |                         |                     |
| N° de tel portable           |                                                                                                                      | N° de fax               |                     |
| N° de téléphone fixe         | 00000000                                                                                                             |                         |                     |
| Email                        | egp777@daum.net                                                                                                      |                         |                     |
| Droits de l'utilisateur      | <input checked="" type="checkbox"/> Administrateur AC/MO(h)<br><input type="checkbox"/> Utilisateur General AC/MO(g) |                         |                     |

**Informations générales sur le certificat**

|                                      |                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informations sur le DN du certificat | cn=ACHETEUR-1-01(A1011 90000001),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM<br>(Duree de validite du certificat : 14/11/2014 09:14:00 ~ 15/11/2015 08:59:59) |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Modifier**

ACHETEUR 1  
A99999999001  
A1011

Ma page

Gestion d'informations des organes

- Informations des organes

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats des autorités contractantes
- Ajouter/Supprimer les certificats des autorités contractantes

Gestion des utilisateurs

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (autorités contractantes)
- Gestion des ID des utilisateurs (autorités contractantes)

Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics

- Déplacement au écran de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

Consultation des informations des soumissionnaires

- Informations des soumissionnaires

KOICA - Korea International Cooperation Agency

SOFT I TECH

Copyright (C) 2014 Soft I Tech. All Rights Reserved.

Figure 57 : Consultation des informations d'un certificat

Il peut, s'il le souhaite, modifier les informations en cliquant sur le bouton « **Modifier** » au bas de la page.

La page de modification des informations suivante s'affiche.

ACHETEUR 1  
A999999998001  
A1011

Ma page

Gestion d'informations des organes

\* Informations des organes

Gestion des certificats

\* Consulter/Modifier les certificats des autorités contractantes

\* Ajouter/Supprimer les certificats des autorités contractantes

Gestion des utilisateurs

\* Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (autorités contractantes)

\* Gestion des ID des utilisateurs (autorités contractantes)

Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics

\* Déplacement au écran de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

Consultation des informations des soumissionnaires

\* Informations des soumissionnaires

## Modification des informations des certificats

Ma page > Gestion des certificats > Consulter/Modifier les certificats des autorités contractantes

\* Champs obligatoires.

**Informations generales**

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| Code de l'autorite contractante | 999999998  |
| Nom de l'autorite contractante  | ACHETEUR 1 |
| Type de l'utilisateur           | AC/MO      |

**Informations generales sur l'utilisateur**

|                           |                                                                                                                      |                                            |                     |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
| ID d'utilisateur          | A999999998001                                                                                                        | Date et heure d'edition                    | 15/11/2012 14:59:39 |
| * Nom et prenom           | A1011                                                                                                                |                                            |                     |
| * N° de CNI               | 90000001                                                                                                             |                                            |                     |
| * Date de naissance       | 03 Jour 03 Mois 1970 Année                                                                                           | ex) 05Jour 05Mois 1970Année                |                     |
| * Lieu de naissance       | B.P.3456 Yaonde Cameroun                                                                                             |                                            |                     |
| * Nationalite             | CAMEROUN                                                                                                             |                                            |                     |
| * Fonction                | pos_A1011                                                                                                            | Matricule                                  | A-10011             |
| * Division du responsable | dept_A1011                                                                                                           |                                            |                     |
| N° de tel portable        |                                                                                                                      | N° de fax                                  |                     |
| * N° de telephone fixe    | 00000000                                                                                                             | ex) (+)288 33 33 33 / (+)269-699-23-32-32/ |                     |
| Email                     | egp777@daum.net                                                                                                      | ex) tester@gmail.com                       |                     |
| Droits de l'utilisateur   | <input checked="" type="checkbox"/> Administrateur AC/MO(h)<br><input type="checkbox"/> Utilisateur General AC/MO(g) |                                            |                     |

**Informations generales sur le certificat**

|                                      |                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informations sur le DN du certificat | c=ACHETEUR-1-01(A1011 90000001),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM<br>(Duree de validite du certificat : 14/11/2014 09:14:00 ~ 15/11/2015 08:59:59) |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

[Rafraichir](#) [Sauvegarder](#) [Precedent](#)

Figure 58 : Formulaire de modification des informations d'un certificat

En cas de modifications, cliquer sur « **Sauvegarder** » pour enregistrer ou sur « **Précédent** » pour annuler.

En plus de la consultation et de la modification, l'Administrateur d'AC/MO peut ajouter ou supprimer des certificats, il devra pour cela :

- cliquer sur le menu « **Ma page** »
- sous la rubrique « **Gestion des certificats** », cliquer sur « **ajouter/supprimer les certificats des autorités contractantes** ».

La fenêtre suivante s'affiche.

ACHETEUR 1  
A999999998001  
A1011

Ma page

**Gestion d'informations des organes**

- Informations des organes

**Gestion des certificats**

- Consulter/Modifier les certificats des autorités contractantes
- Ajouter/Supprimer les certificats des autorités contractantes

**Gestion des utilisateurs**

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (autorités contractantes)
- Gestion des ID des utilisateurs (autorités contractantes)

## Liste des certificats électroniques

Ma page > Gestion des certificats > Ajouter/Supprimer les certificats des autorités contractantes

**Informations générales**

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| Code de l'AC/MO                | 9999999998    |
| Nom de l'autorité contractante | ACHETEUR 1    |
| Groupe d'utilisateur           | AC/MO         |
| ID utilisateur                 | A999999998001 |

**Information sur le certificat électronique**

| Sélectionner          | Informations sur le DN du certificat                                                        | Date et heure d'enregistrement du certificat | Date et heure de la dernière connexion | Durée de validité du certificat           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="radio"/> | cn=ACHETEUR-1-01(A101190000001).ou=HeadQuarter.ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM | 14/11/2014 11:53:35                          | 04/06/2015 22:45:29                    | 14/11/2014 01:14:00 ~ 15/11/2015 00:59:59 |

Ajouter un certificat
Supprimer

Deux actions sont alors possibles :

**Action 1** : Ajouter un certificat en cliquant sur « **Ajouter un certificat** ».

### Sélectionnez le certificat ⚙️

**Sélectionnez le média de stockage du certificat**

  
Disque amovible

  
Disque Dur

  
Token sécurité  
Sélectionné

**Sélectionnez le certificat**

| Categorie                                                                                          | Utilisateur            | Date d'expiration | Emetteur |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|----------|
|  Administrat... | BEC(AMADOU BASSOR...   | 2017-04-30        | ANTIC CA |
|  Administrat... | COMMISSION-02(A122...  | 2015-11-15        | ANTIC CA |
|  others         | ACHETEUR-1-01(A1011... | 2017-06-16        | ANTIC CA |

**Saisir le mot de passe du certificat**

ⓘ Le mot de passe du certificat respecte la casse

Choisir l'emplacement du certificat, puis le sélectionner, et renseigner le mot de passe. Une fois terminé, Cliquer sur « **Confirmer** ».

**Action 2** : Supprimer un certificat de la manière suivante.

- sélectionner le certificat à supprimer ;
- cliquer sur « **Supprimer** ».

#### Information sur le certificat électronique

| Selectionner                                                                      | Informations sur le DN du certificat                                                        | Date et heure d'enregistrement du certificat | Date et heure de la dernière connexion | Durée de validité du certificat           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | cn=ACHETEUR-1-01(A101190000001).ou=HeadQuarter.ou=ANTICRA.ou=Government RA.ou=ANTICCA.ou=CM | 14/11/2014 11:53:35                          | 04/06/2015 22:45:29                    | 14/11/2014 01:14:00 ~ 15/11/2015 00:59:59 |

Ajouter un certificat

Supprimer

### 5.1.3 Gestion des Utilisateurs

La gestion des utilisateurs consiste pour l'Administrateur à l'attribution des droits d'accès aux Utilisateurs et à la gestion des ID des utilisateurs.

#### a) Attribution des droits d'accès

Les droits d'accès se résument soit au profil d'utilisateur général, soit au profil d'administrateur. Pour cela :

- cliquer sur « **Ma page** » ;
- sous la rubrique « **Gestion des utilisateurs** », cliquer sur « **Attribution des droits d'accès aux utilisateurs(AC)** ».

La fenêtre suivante s'affiche.

### Attribution de(s) droit(s) d'utilisateur chez l'autorité contractante / maître d'ouvrage

Ma page > Gestion des utilisateurs > Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (autorités contractantes)

|                                |                      |                |                      |
|--------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| Code de l'AC/MO                | 999999998            |                |                      |
| Nom de l'autorité contractante | ACHETEUR 1           |                |                      |
| Groupe d'utilisateur           | AC/MO                |                |                      |
| Nom et prénom                  | <input type="text"/> | ID utilisateur | <input type="text"/> |

10 résultats

| N° | ID utilisateur | Structure du responsable | Nom et prénom | Droits de l'utilisateur                         |
|----|----------------|--------------------------|---------------|-------------------------------------------------|
| 1  | A999999998001  | dept_A1011               | A1011         | Utilisateur General AC/MO, Administrateur AC/MO |
| 2  | A999999998002  | dept_A1022               | A1022         | Utilisateur General AC/MO                       |
| 3  | A999999998003  | dept_A1033               | A1033         |                                                 |
| 4  | A999999998004  | dept_A1044               | A1044         |                                                 |
| 5  | A999999998005  | dept_A1055               | A1055         |                                                 |
| 6  | A999999998006  | dept_A1066               | A1066         |                                                 |

Résultats 6 résultat(s) (page 1/1)

1

Il faudra ensuite sélectionner l'**ID de l'utilisateur** à qui vous voulez octroyer un droit. Vous aurez la fenêtre suivante :

## Attribution de(s) droit(s) d'utilisateur chez l'autorité contractante / maître d'ouvrage

### Informations générales

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Code de l'AC/MO                | 9999999998 |
| Nom de l'autorité contractante | ACHETEUR 1 |
| Groupe d'utilisateur           | AC/MO      |

### Informations générales sur l'utilisateur

|                          |                                                                                                           |                                |                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| ID utilisateur           | A999999998004                                                                                             | Date et heure d'enregistrement | 15/11/2012 15:09:30 |
| N° CNI                   | 90000004                                                                                                  | Date de naissance              | 03/03/1970          |
| Nom et prénom            | A1044                                                                                                     |                                |                     |
| Lieu de naissance        | B.P.3456 Yaounde Cameroun                                                                                 |                                |                     |
| Nationalité              |                                                                                                           |                                |                     |
| Fonction                 | pos_A1044                                                                                                 | N° Matricule                   |                     |
| Structure du responsable | dept_A1044                                                                                                |                                |                     |
| N° de téléphone portable |                                                                                                           | N° de fax                      |                     |
| N° de téléphone          | 00000000                                                                                                  |                                |                     |
| Email                    | egp777@daum.net                                                                                           |                                |                     |
| Droits de l'utilisateur  | <input type="checkbox"/> Administrateur AC/MO(h)<br><input type="checkbox"/> Utilisateur General AC/MO(g) |                                |                     |

Sauvegarder

Précédent

Figure 59 : Formulaire d'attribution de droits d'accès aux utilisateurs

Rendu à ce niveau, cocher la case « **Utilisateur général AC/MO** » et Cliquer sur « **Sauvegarder** » pour enregistrer.

### b) Gestion des ID des utilisateurs

La gestion des ID, identifiants des utilisateurs, est une opération assez délicate. A ce titre, un certain nombre de règles encadrent cette notion à savoir que :

- ☞ plusieurs certificats peuvent être ajoutés à un ID ;
- ☞ la suppression d'un ID n'est pas définitive. Elle consiste à rendre un ID inactif ;
- ☞ un ID supprimé peut être restauré. Et il faut enregistrer un certificat au moins pour le rendre actif ;
- ☞ Tous les certificats rattachés à un ID se suppriment au moment de sa suppression.

Pour consulter les IDs Utilisateurs et leur état (supprimé ou utilisé) :

- cliquer sur « **Ma page** » ;
- sous la rubrique « **Gestion des utilisateurs** », cliquer sur « **Gestion des ID des utilisateurs** ».

La fenêtre suivante s'affiche.

### Liste des IDs des utilisateurs

Ma page > Gestion des utilisateurs > Gestion des ID des utilisateurs (autorités contractantes)

|                                |                      |                |                      |
|--------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| Code de l'AC/MO                | 999999998            |                |                      |
| Nom de l'autorité contractante | ACHETEUR 1           |                |                      |
| Groupe d'utilisateur           | AC/MO                |                |                      |
| Nom et prénom                  | <input type="text"/> | ID utilisateur | <input type="text"/> |

10 résultats

| N° | ID utilisateur | Structure du responsable | Nom et prénom | Statut de l'ID d'utilisateur |
|----|----------------|--------------------------|---------------|------------------------------|
| 1  | A99999998001   | dept_A1011               | A1011         | En utilisation               |
| 2  | A99999998002   | dept_A1022               | A1022         | En utilisation               |
| 3  | A99999998003   | dept_A1033               | A1033         | Supprimer                    |
| 4  | A99999998004   | dept_A1044               | A1044         | En utilisation               |
| 5  | A99999998005   | dept_A1055               | A1055         | Supprimer                    |
| 6  | A99999998006   | dept_A1066               | A1066         | Supprimer                    |

Résultats 6 résultat(s) (page 1/1)

Figure 60 : Consultation de la liste des ID des utilisateurs

**Nota Bene** : Il existe deux types de statuts pour un ID :

- le statut « **Actif** » renseignant sur le fait que l'ID est opérationnel ;
- le statut « **Inactif** » renseignant sur le fait que l'ID a été supprimé. il peut être restauré.

Pour restaurer un ID inactif, cliquer sur l'ID Utilisateur concerné dans la liste des IDs. Vous aurez la fenêtre suivante :

### Gestion d'IDs des utilisateurs

Ma page > Gestion des utilisateurs > Gestion des ID des utilisateurs (autorités contractantes)

**Informations générales**

|                                |            |  |  |
|--------------------------------|------------|--|--|
| Code de l'AC/MO                | 999999998  |  |  |
| Nom de l'autorité contractante | ACHETEUR 1 |  |  |
| Groupe d'utilisateur           | AC/MO      |  |  |

**Informations générales sur l'utilisateur**

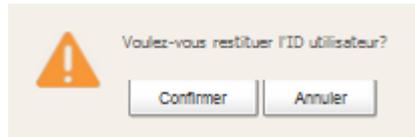
|                              |                           |                                |                     |
|------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------|
| ID utilisateur               | A99999998003              | Date et heure d'enregistrement | 15/11/2012 15:07:18 |
| Nom et prénom                | A1033                     |                                |                     |
| N° CNI                       | 90000003                  | Date de naissance              | 03/03/1970          |
| Lieu de naissance            | B.P.3456 Yaounde Cameroun |                                |                     |
| Nationalité                  |                           |                                |                     |
| Fonction                     | pos_A1033                 | N° Matricule                   |                     |
| Structure du responsable     | dept_A1033                |                                |                     |
| N° de téléphone portable     |                           | N° de fax                      |                     |
| N° de téléphone              | 00000000                  |                                |                     |
| Email                        | egp777@daum.net           |                                |                     |
| Statut de l'ID d'utilisateur | Supprimer                 |                                |                     |

**Informations générales sur le certificat**

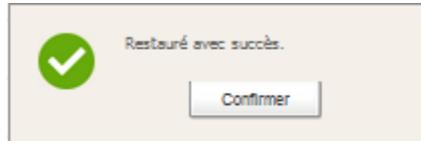
| Selectionner   | Informations sur le DN du certificat | Date et heure d'enregistrement du certificat | Date et heure de la dernière connexion | Durée de validité du certificat |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|
| Aucun résultat |                                      |                                              |                                        |                                 |

Figure 61 : Formulaire de suppression/restauration d'un ID utilisateur

Cliquer sur « **Restitution de l'ID d'utilisateur** », la boîte de dialogue suivante s'affiche :



Cliquer sur « **Annuler** » pour renoncer ou sur « **Confirmer** » pour réactiver l'ID, une autre boîte de dialogue s'affiche.



Cliquer à nouveau sur « **Confirmer** » pour terminer l'opération.

L'administrateur peut aussi supprimer le certificat attaché à un ID en cliquant, dans la fenêtre ci-dessus, sur le bouton « **supprimer certificat** ».