

Ministère des Marchés Publics
Ministry of Public Contracts



Cameroon Online e-Procurement System

Manuel des Soumissionnaires

Nouvelle édition
Août 2017

Table des matières

| | |
|---|------------|
| Sigles et abréviations | ii |
| Liste des figures..... | iii |
| INTRODUCTION | 5 |
| I- PRESENTATION DU SYSTEME COLEPS | 6 |
| I.1. Les préalables à l'utilisation du système COLEPS | 6 |
| I.2. Accès au portail COLEPS..... | 6 |
| I.3. Présentation du portail | 7 |
| II- ENREGISTREMENT DANS LE SYSTEME | 10 |
| II.1. Description du processus | 10 |
| II.2. Demande d'inscription du soumissionnaire..... | 10 |
| II.3. Consultation de l'état du traitement de votre demande d'inscription | 15 |
| II.4. Demande de certificat | 15 |
| II.5. Procédure pour télécharger un certificat sur le site de l'ANTIC | 18 |
| II.6. Enregistrement du certificat | 18 |
| III- CONNEXION AU SYSTEME COLEPS..... | 23 |
| IV- PARTICIPATION AUX APPELS A CONSULTATION | 25 |
| IV.1. Consultation de la liste des projets programmés | 25 |
| IV.2. Détails des avis à consultation | 27 |
| IV.3. Téléchargement du DAO/DCE | 31 |
| IV.4. Visualisation des notices (additifs)..... | 31 |
| IV.5. Visualisation de l'historique des modifications simples..... | 32 |
| IV.6. Visualisation des pièces soumises..... | 32 |
| IV.7. Demander d'éclaircissement..... | 33 |
| IV.8. Participation | 34 |
| IV.8.1. Cas des groupements | 34 |
| IV.8.2. Le cas du gré-à-gré..... | 42 |
| IV.8.3. La soumission proprement dite | 43 |
| IV.8.4. Demande d'éclaircissement par la commission lors de l'évaluation..... | 49 |
| IV.8.5. Modification de la soumission | 51 |
| IV.8.6. Visualisation des soumissions..... | 51 |
| IV.8.7. Annulation d'une soumission..... | 54 |
| IV.8.8. Visualisation de l'attributaire à une consultation | 54 |
| V- RECOURS..... | 56 |
| V.1. Introduction d'un recours | 56 |
| V.2. Visualisation des recours..... | 59 |
| V.3. Consultation du résultat du recours | 61 |
| V.4. Autres consultations (Support à la Passation des Marchés Publics)..... | 64 |
| V.4.1. Liste des consultations participées | 64 |
| V.4.2. Liste des quittances des DAO acquis | 66 |
| V.4.3. Liste des cautions de soumission..... | 67 |
| V.4.4. Liste des pièces soumises..... | 69 |
| VI- STATISTIQUES DE PERFORMANCE | 72 |
| VII- GESTION DES INFORMATIONS DU SOUMISSIONNAIRE | 75 |
| VII.1. Visualisation des informations..... | 75 |
| VII.2. Modification des informations de base | 77 |
| VII.3. Modification des informations critiques..... | 78 |
| VII.4. Etat de la demande de modification..... | 82 |
| VII.5. Gestion des certificats et des utilisateurs..... | 83 |
| VII.5.1. Gestion des certificats | 83 |
| VII.5.2. Gestion des utilisateurs | 87 |

Sigles et abréviations

| | |
|---------------|---|
| MINMAP | Ministère des Marchés Publics |
| AC | Autorité Contractante |
| MO | Maître d'Ouvrage |
| COLEPS | Cameroon On-line E-Procurement System |
| AONO | Appel d'Offres National Ouvert |
| AAO | Avis d'Appel d'Offres |
| GG | Gré-à-gré |
| CNPS | Caisse Nationale de Prévoyance Sociale |
| ANTIC | Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication |
| PKI | Public Key Infrastructure |
| URL | Uniform Resource Locator |
| ARMP | Agence de Régulation des Marchés Publics |

Liste des figures

| | |
|---|----|
| Figure 1: Page d'accueil du portail | 6 |
| Figure 2 : Formulaire de demande d'inscription..... | 12 |
| Figure 3 : Détails de la fiche de demande d'inscription du soumissionnaire..... | 14 |
| Figure 4 : Fiche de demande d'inscription renseignée..... | 14 |
| Figure 5 : Consultation de l'état du traitement de la demande d'inscription..... | 15 |
| Figure 6 : Recherche de la liste des utilisateurs d'une structure | 18 |
| Figure 7 : Liste des utilisateurs d'une structure..... | 19 |
| Figure 8 : Enregistrer un nouveau certificat..... | 20 |
| Figure 9: Fenêtre de sélection du certificat | 21 |
| Figure 10: Résultat d'un enregistrement du certificat | 22 |
| Figure 11: Page d'accueil du COLEPS..... | 23 |
| Figure 12: Fenêtre Connexion au système | 23 |
| Figure 13: Page d'accueil du soumissionnaire | 24 |
| Figure 14: Liste des projets programmés..... | 25 |
| Figure 15: Fiche détail d'un projet (Plan de passation et d'exécution d'un projet)..... | 26 |
| Figure 16: Liste des avis à consultation..... | 27 |
| Figure 17: Détail d'un avis d'appel d'offres..... | 29 |
| Figure 18: Voir soumissionnaires choisis..... | 30 |
| Figure 19 : Liste des soumissionnaires choisis (cas du Gré-à-Gré) | 30 |
| Figure 20 : Notices enregistrées pour un AAO | 31 |
| Figure 21 : Historique des modifications simples enregistrées pour un AAO..... | 32 |
| Figure 22 : Pièces soumises par les acteurs externes pour un AAO | 33 |
| Figure 23 : Demande d'éclaircissement..... | 33 |
| Figure 24: Groupement | 35 |
| Figure 25: Accord de groupement..... | 36 |
| Figure 26: Fenêtre de recherche des soumissionnaires membres du groupement | 37 |
| Figure 27: Accord de Groupement : Vue du mandataire..... | 39 |
| Figure 28: Accord de Groupement : Vue du prestataire membre | 40 |
| Figure 29: Accord de Groupement : Vue du prestataire membre après accord | 41 |
| Figure 30: Liste des invitations à la procédure de gré-à-gré | 42 |
| Figure 31: Détail d'une invitation à la procédure de gré-à-gré | 42 |
| Figure 32: Page de soumission pour un lot | 44 |
| Figure 33: installation de SecuXML | 47 |
| Figure 34: Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation | 50 |
| Figure 35: enregistrement de la réponse aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation | 51 |
| Figure 36: La liste des AO participés..... | 52 |
| Figure 37: La liste des AO participés..... | 53 |
| Figure 38: Présentation de l'attributaire d'un marché | 55 |
| Figure 39: Liste des Appels d'Offres Participés | 56 |
| Figure 40: Détail d'un avis d'AO participé (pour introduction recours)..... | 57 |
| Figure 41: Formulaire d'introduction d'un recours..... | 58 |
| Figure 42: La liste des recours introduit..... | 59 |
| Figure 43: Recherche des AAO pouvant faire l'objet de recours | 60 |
| Figure 44: Liste des AAO pouvant faire l'objet de recours | 61 |
| Figure 45: Détail d'un recours introduit | 62 |
| Figure 46: Liste des consultations participées..... | 64 |
| Figure 47: fenêtre de détail d'un AAO participé..... | 65 |

| | |
|--|----|
| Figure 48: accusé de réception de soumission | 65 |
| Figure 49: Fenêtre de la liste des quittances d'acquisition du DAO | 66 |
| Figure 50: Fenêtre de détail d'une quittance d'acquisition du DAO..... | 67 |
| Figure 51: Fenêtre de la liste des cautions de soumission..... | 68 |
| Figure 52: Fenêtre de détails d'une caution de soumission | 69 |
| Figure 53: Fenêtre de la liste des pièces soumises pour une consultation | 70 |
| Figure 54: Fenêtre de détails d'une pièce soumise..... | 71 |
| Figure 55: Fenêtre de statistiques de performance de base | 72 |
| Figure 56: Données de base sur le nombre de soumissions | 73 |
| Figure 57: Données de base sur le nombre de marchés où le soumissionnaire est attributaire | 73 |
| Figure 58: Données de base sur recours du soumissionnaire..... | 74 |
| Figure 59: Données de base sur le montant total contractuel du soumissionnaire | 74 |
| Figure 60: Fenêtre des informations sur le soumissionnaire..... | 76 |
| Figure 61: Fenêtre de modification des informations sur les soumissionnaires..... | 77 |
| Figure 62: Fiche de demande des modifications des soumissionnaires | 79 |
| Figure 63: Fiche de détails d'une demande de modification..... | 80 |
| Figure 64: Demande d'inscription | 81 |
| Figure 65: Fenêtre sur l'état du traitement d'une demande de modification | 82 |
| Figure 66: Fiche d'informations générales sur le certificat | 84 |
| Figure 67: Fenêtre de modification de certificat | 85 |
| Figure 68: Fenêtre de la liste des certificats..... | 86 |
| Figure 69: Fenêtre de liste des droits des utilisateurs | 88 |
| Figure 70: Fenêtre des attributions des droits d'accès aux utilisateurs | 89 |
| Figure 71: Fenêtre sur la liste des ID des utilisateurs | 90 |
| Figure 72: Fenêtre de gestion des ID des utilisateurs..... | 91 |
| Figure 73: Fenêtre de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics..... | 92 |
| Figure 74: Fenêtre des informations sur un soumissionnaire exclu des marchés publics..... | 93 |
| Figure 75: Fenêtre de la liste des informations sur les soumissionnaires..... | 95 |
| Figure 76: Fenêtre des informations détaillées sur les soumissionnaires..... | 96 |

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**, ledit 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, etc. ;
- **Support à la passation de marchés publics** : pour la publication des notices d'information, additifs éventuels et l'envoi de courriels ;
- **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 Soumissionnaires** » est une version mise à jour de l'ancien guide. Il s'agit d'un outil d'aide pour les **Soumissionnaires** 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, met un accent particulier sur les demandes d'éclaircissements et une amélioration des fonctions liées à la soumission.**

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 :



I- PRESENTATION DU SYSTEME COLEPS

I.1. Les préalables à l'utilisation du système COLEPS

Pour utiliser, le système COLEPS il faut au préalable disposer d'une **Connexion internet** et d'un **Certificat numérique** délivré par l'ANTIC. Ces outils permettent respectivement à l'utilisateur de se connecter au système et de sécuriser tous les échanges opérés dans le système par la technologie PKI (Infrastructure à clé publique).

I.2. Accès au portail COLEPS

Le système COLEPS se lance en saisissant l'adresse URL <http://www.marchespublics.cm> dans un navigateur à l'instar d'**Internet Explorer, Firefox, Chrome** ou **Netscape**. Le **Portail** de la plateforme qui est la page d'accueil du système se présente comme suit :

The screenshot shows the homepage of the Cameroon On-line E-Procurement System (COLEPS). The page is titled "Cameroon On-line E-Procurement System" and features a navigation bar with links for "Avis d'Appel d'Offres", "Enregistrement des soumissionnaires", "Enregistrement des AC/MO", and "Ma page". The main content area includes a "Bidding System ENHANCED INFORMATION" section with icons for "Projets Programmés", "Avis d'Appel d'Offres", "Système du bien externe", "Textes réglementaires", and "PKI". Below this is a table of announcements with columns for "All", "AG", "AI", "BEC", "ROUTES", and "SPI". The footer contains logos for KOICA and SOFT I TECH, and a copyright notice for SOFT I TECH.

Figure 1: Page d'accueil du portail

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&A¹, les FAQ², les notices, et les différents menus pour accéder aux principales fonctionnalités du système selon les privilèges de l'utilisateur.

¹ Questions/Réponses

²Foire Aux Questions

I.3. Présentation du portail

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

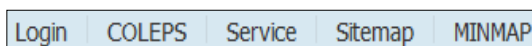
a. La barre des langues

Elle permet principalement de choisir l'une des langues de travail du système (français et anglais) en cliquant sur le drapeau correspondant. Elle est reconnaissable par l'image ci-dessous.



b. La barre des liens systèmes

Elle est reconnaissable par



Ces principaux liens ont respectivement pour rôle :

- **Login** permet aux structures enregistrées et disposant de certificat de se connecter en utilisant son 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 site ;
- **MINMAP** est un lien vers le site web du MINMAP.

c. La barre des menus

Elle est reconnaissable par l'ensemble des menus dont elle dispose.

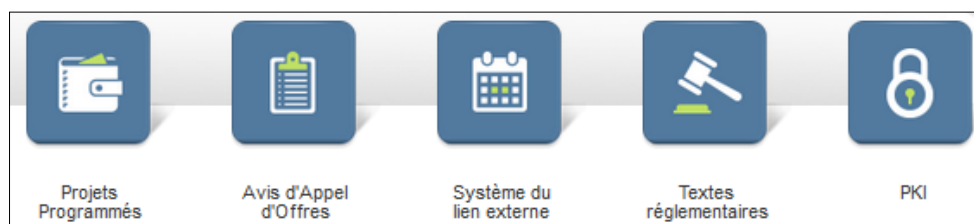


Chaque menu a un rôle bien précis :

- **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 à un certain nombre d'information sur les soumissionnaires, notamment ceux exclus de la commande publique.

d. L'Espace métier et juridique

Cette partie de la page donne un accès rapide à un certain nombre d'informations. Elle est reconnaissable la barre des cinq boutons présentés dans l'image ci-dessous :



- **Projets programmés** permet de consulter la liste des projets programmés ;

- **Avis d'Appel d'Offres** permet de consulter la liste des appels d'offres lancés ;
- **Système du lien externe** permet aux acteurs externes (Banques, CNPS, Impôts, etc.) d'accéder au système ;
- **Textes réglementaires** donne accès aux textes réglementaires du système des marchés publics au Cameroun ;
- **PKI** est un lien vers le site de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication du Cameroun (ANTIC). Ce lien est utile notamment pour l'acquisition de certificats pour d'éventuels enregistrements dans la plateforme COLEPS.

e. Le Babillard des projets

Cette zone permet principalement d'afficher la liste des marchés les plus récents suivant la nature des prestations.

| 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 |

f. 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/secureite/certification] Le système de passation électronique des ... | | 27/10/2014 |

g. 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...

h. La zone de menus d'accès direct

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

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

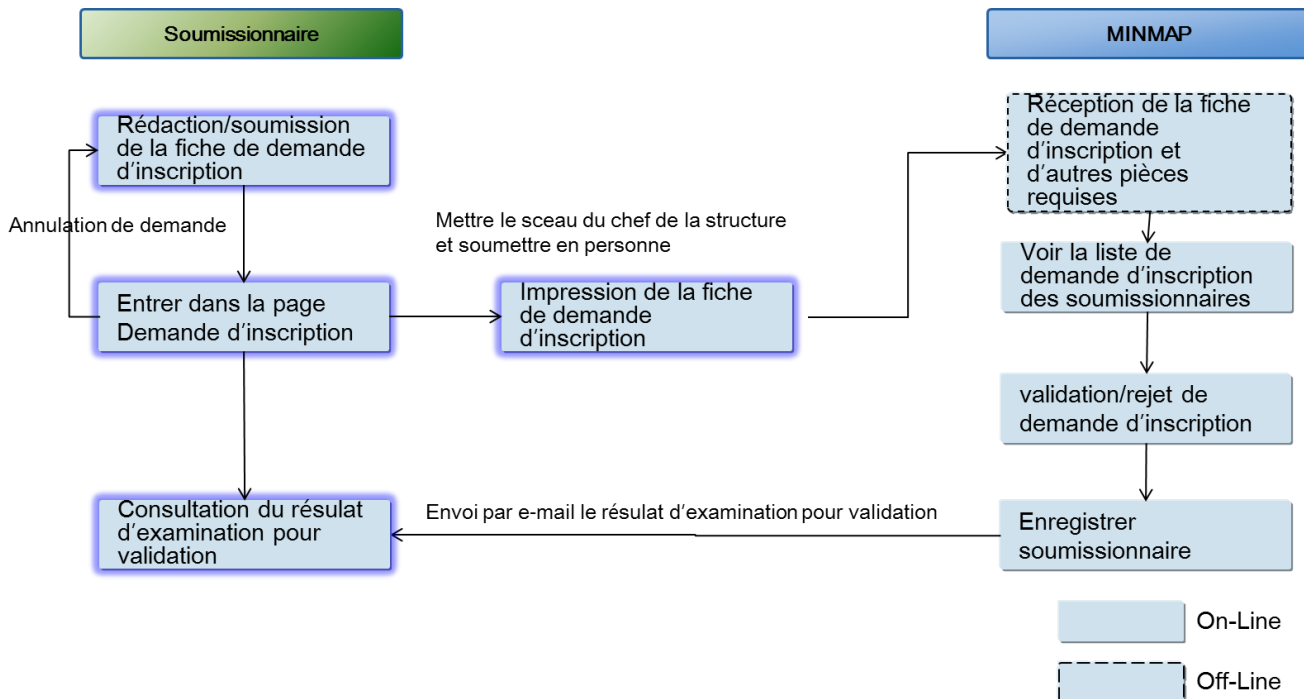


Bank List

II- ENREGISTREMENT DANS LE SYSTEME

II.1. Description du processus

Le processus d'enregistrement du soumissionnaire dans le système COLEPS est illustré par le diagramme ci-dessous :



II.2. Demande d'inscription du soumissionnaire

Pour être utilisateur du système, un enregistrement préalable est requis. La démarche ci-dessous décrit les étapes à suivre pour s'enregistrer en tant que soumissionnaire.

- Cliquez sur le menu « **Enregistrement des soumissionnaires** » (voir bulle 1, [Figure 2](#)) ;
- Cliquez sur « **Demande d'enregistrement des soumissionnaires** » (voir bulle 2, [Figure 2](#)).

Un formulaire de demande d'enregistrement s'affiche à l'écran (voir [Figure 2](#)). Il faut remplir ce formulaire pour poursuivre la procédure d'inscription. Après ce remplissage, lire la **Charte d'utilisation** en bas du formulaire.

Remarque :

1. La bulle 2 de la figure 2 ci-dessous permet de renseigner si vous êtes une entreprise Camerounaise (ou une succursale basée au Cameroun), dans ce cas cocher le bouton « **société intérieure** », ou une entreprise étrangère sans succursale au Cameroun dans ce cas cocher le bouton « **société étrangère** ».
2. L'adresse e-mail de notification du formulaire est celle à laquelle les messages de notification du système seront envoyés.
3. Le bouton « **Initialiser** » au bas du formulaire permet d'effacer tout le contenu du formulaire.

Bienvenu
au Système électronique de
passation des marchés publics
Camerounais

Enregistrement des soumissionnaires

Gestion de l'enregistrement
des soumissionnaires

• Demande d'enregistrement des
soumissionnaires

▪ Etat de processus de deman
d'enregistrement des autorités
contractantes

Gestion des certificats

▪ Enregistrement
nouveau/supplémentaire du
certificat

Demande d'enregistrement des soumissionnaires

Enregistrement des soumissionnaires > Gestion de l'enregistrement des soumissionnaires > Demande
d'enregistrement des soumissionnaires

Informations sur le soumissionnaire

* : Champs obligatoires.

| | |
|---|---|
| *N° RCCM | <input type="text"/> ex) RC/YAE/2000/A/00 |
| *N° contribuable | <input type="text"/> |
| *Greffé de délivrance | <input type="text"/> |
| *Raison sociale | <input type="text"/> |
| Sigle | <input type="text"/> |
| Nom commercial | <input type="text"/> |
| *Pays du siège social | ⋮ Sélection ▼ |
| *Entreprise domestique/étrang ère | <input checked="" type="radio"/> Société l'intérieur <input type="radio"/> Société l'étranger |
| *Date de création | <input type="text"/> |
| *Catégories d'activités | <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input type="checkbox"/> SPI |
| *Forme juridique | <input checked="" type="radio"/> Siège <input type="radio"/> Succursale |
| *Activité principale | <input type="text"/> |
| Capital social | <input type="text"/> ⋮ Sélection ▼ |
| Nombre d'employés | <input type="text"/> |
| *Adresse | <input type="text"/> |
| *N° de téléphone fixe | <input type="text"/> ex) 222 00 00 00 / (+)237 222 00 00 00 |

| | |
|---|--|
| N° de fax | <input type="text"/> |
| Site Web | <input type="text"/> |
| *Banque | <input type="text"/> |
| *Agence | <input type="text"/> |
| *N° de compte bancaire | <input type="text"/> |
| *Titulaire du compte | <input type="text"/> |
| *Email pour la notification du résultat | <input type="text"/> ex) contact@marchespublics.cm |

● Informations sur le chef de la structure

| | |
|---------------------------|---|
| *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"/> |
| *Adresse | <input type="text"/> |
| *Nationalité | == Sélection ▼ |
| Email | <input type="text"/> ex) contact@marchespublics.cm |
| *N° de téléphone portable | <input type="text"/> |

● Charte d'utilisation

Chartes d'utilisation des soumissionnaires

Vu la Constitution ;
 Vu la loi 2000/010 du 19 décembre 2000 réglissant les archives ;
 Vu la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber-sécurité et à la cybercriminalité au Cameroun ;
 Vu la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 réglissant les communications électroniques au Cameroun ;
 Vu la loi 2010/21 du 11 décembre 2010 réglissant le commerce électronique au Cameroun ;
 Vu le décret N° 92/089 du 04 mai 1992 préciçant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95/145 bis du 04 août 1995 ;

4 J'accepte Je refuse

Réinitialiser

Envoyer la demande

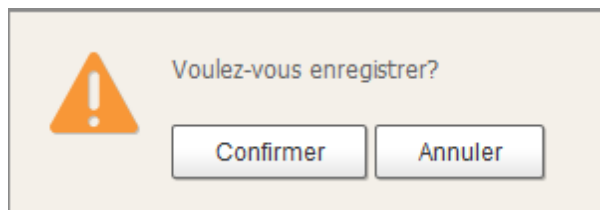
5

Figure 2 : Formulaire de demande d'inscription

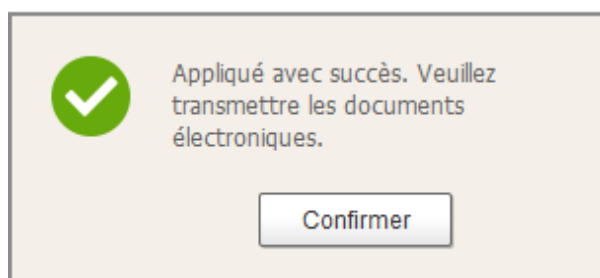
Après lecture de la Charte d'utilisation et en cas d'accord avec les termes de cette dernière :

- Cliquez sur le bouton radio « **J'accepte** » (voir bulle 4, Figure 2), ensuite;
- Cliquez sur « **Envoyer la demande** » (voir bulle 5, Figure 2) pour enregistrer votre demande d'inscription.

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



La demande peut être annulée en cliquant sur « **Annuler** » ou enregistrée en cliquant sur « **Confirmer** ». Une nouvelle boîte de dialogue s'affiche invitant à confirmer pour terminer l'opération.



En cliquant sur « **Confirmer** » de la boîte de dialogue susmentionnée, la fenêtre ci-dessous s'affiche. Celle-ci contient les informations de détails sur la demande d'inscription.

Bienvenu
au Système électronique de
passation des marchés publics
Camerounais

**Enregistrement des
soumissionnaires**

Gestion de
l'enregistrement des
soumissionnaires

- Demande d'enregistrement des
soumissionnaires
- État de processus de demande
d'enregistrement des autorités
contractantes

Gestion des certificats

- Enregistrement
nouveau/supplémentaire du
certificat

Détail de la demande d'enregistrement du soumissionnaire

Enregistrement des soumissionnaires > Gestion de l'enregistrement des soumissionnaires > Demande d'enregistrement des soumissionnaires

Informations sur le soumissionnaire

| | | | |
|---------------------------------|---|-------------------|------------|
| N° de réception | 20170517001 | | |
| N° RCCM | RC/YAE/2017/A/02 | N° contribuable | 123123123 |
| Grefe de délivrance | Yaounde | | |
| Raison sociale | Soft I Tech | | |
| Sigle | Soft I Tech | | |
| Nom commercial | Soft I Tech | | |
| Pays du siège social | COREE, REPUBLIQUE DE | Date de création | 17/05/2017 |
| Entreprise domestique/étrangère | Societe l'interieur | | |
| Catégorie d'activité | <input checked="" type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input checked="" type="checkbox"/> SPI | | |
| Forme juridique | Siege | | |
| Activité principale | test | | |
| Capital social | | Nombre d'employés | |
| Adresse | Yaunde I , monder, Centrol, Camerun | | |

| | | | |
|--|---------------------------|--------|--------------|
| N° de téléphone fixe | 234 22 22 22 | | |
| N° de fax | | | |
| Site Web | | | |
| Banque | hana | Agence | Doonsan dong |
| N° de compte bancaire | 123123123 | | |
| Titulaire du compte | Soft | | |
| Email pour la notification du résultat | contact@marchespublics.cm | | |

Informations sur le chef de la structure

| | | | |
|-------------------|----------------------|--------------------------|------------|
| Nom et prénom | Lee Sang | | |
| N° CNI | 123123123 | Date de naissance | 11/12/1987 |
| Lieu de naissance | Daejeon | | |
| Adresse | Deajeon Jung-gu | | |
| Nationalité | COREE, REPUBLIQUE DE | N° de téléphone portable | 123123123 |
| Email | | | |

Cas 1
Annuler la demande

Cas 2
Imprimer la fiche de demande

Figure 3 : Détails de la fiche de demande d'inscription du soumissionnaire

Vérifiez les informations enregistrées si elles sont incorrectes (cas 1) ou correctes (cas 2).

- **Cas 1** : Si les informations enregistrées sont incorrectes, cliquez sur « **Annuler la demande** » pour reprendre la procédure de la demande d'enregistrement comme sus décrite.
- **Cas 2** : Si les informations sont correctement inscrites, cliquez sur « **Imprimer la fiche de demande d'inscription** » pour télécharger la fiche de demande d'inscription dûment renseignée. Cette fiche est téléchargée au format PDF.

supplier_report.do 1 / 4

| | |
|----------------------|--------------|
| N° de téléphone fixe | 234 22 22 22 |
| N° de fax | - |
| Site Web | - |
| Nom et prénom | Lee Sang |
| N° CNI | 123123123 |

Veuillez appouver ma demande d'inscription.

Date de la demande 17-05-2017

Signature _____

Chef de la structure _____

Fiche de demande d'inscription générée par COLEPS

Figure 4 : Fiche de demande d'inscription renseignée

Remarque :

1. Vous devez imprimer cette fiche et la formaliser en y apposant la signature et le cachet du responsable de votre entreprise.
2. Déposez cette fiche dans les services du MINMAP le plus proche accompagnée des autres pièces exigibles.

II.3. Consultation de l'état du traitement de votre demande d'inscription

Une fois la procédure de demande d'inscription complète, le soumissionnaire a la possibilité à partir du portail, de consulter l'état d'avancement de son dossier d'inscription à COLEPS. Cette consultation se fait comme suit :

- Cliquez sur « **Enregistrement des soumissionnaires** » (voir bulle 1 figure 3) ;
- Cliquez sur « **Etat de processus de demande d'inscription** » (voir bulle 2, figure 5) Renseignez le Numéro de RCCM de votre registre de commerce (voir bulle 3, figure 5);
- Cliquez sur « **Rechercher** » pour retrouver l'état de traitement de votre demande d'enregistrement. (voir bulle 4, figure 5).

Le champ « **Etat du traitement** » (Encadré en rouge de la figure 5) donne l'état du traitement de la demande d'inscription dans le système.

The screenshot displays the COLEPS portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'Avis d'Appel d'Offres', 'Enregistrement des soumissionnaires', 'Enregistrement des AC/MO', and 'Ma page'. The main heading is 'Consultation de l'état du traitement de ma demande d'inscription'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Enregistrement des soumissionnaires > Gestion de l'enregistrement des soumissionnaires > État de processus de demande d'enregistrement des autorités contractantes'. A search form contains the field '*N° RCCM' with the value 'RC/YAE/2015/01' and a 'Rechercher' button. Below the search form is a table with the following data:

| | | | |
|----------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| N° RCCM | RC/YAE/2015/01 | N° contribuable | 1256 |
| Raison sociale | ETS WANSI ET FILS | | |
| Adresse | YAOUNDE MIMBOMAN | | |
| Date et heure de réception | 08/05/2015 13:35:07 | Date et heure de traitement | 08/05/2015 14:38:20 |
| Etat du traitement | Approuve | | |
| Motif du traitement | Bravo mon ami | | |

Figure 5 : Consultation de l'état du traitement de la demande d'inscription

Si la demande est approuvée, le soumissionnaire est désormais inscrit dans le système. L'étape suivante consiste à demander un certificat.

II.4. Demande de certificat

Pour la demande de certificat, vous devez retirer le formulaire ci-dessous disponible à cet effet au MINMAP, le remplir et le redéposer dans les services compétents du MINMAP accompagné de l'ensemble des pièces exigibles et paiement des droits y afférents.

Dans le cas où le dossier ne présente aucun problème, les services du MINMAP vous remettent le reçu ci-dessous qui comporte entre autre un **Numéro de référence**, un **Code d'autorisation**(en rouge) ainsi que des instructions pour télécharger votre certificat sur le système de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html>.

Request receipt for issuing a certificate (For customers)

CLOSE

CNI /BRN /BC RC000022

- Administration/ Corporate/ Individual Name CORP1-01(test07 19750107)
- E-mail test07@corp1.cm
- RA Name ANTIC RA
- Certificate Registration Number 21U69773004q37U793p - 237**

Notification

⌘ The certificate should be issued within 15 days after registration. If 15 days passed after the registration, certificate issuance is unavailable. You must apply for new certificate from the beginning.

Le Certificat devrait être émis dans un délai de 15 jours, sinon le numéro de référence et le code d'émission du certificat ne seront plus valables.

⌘ You must remember the password that you entered when issuing the certificate. If you lost the password, you must visit RA and apply for reissuance.

Souvenez-vous toujours du mot de passe que vous aurez saisi lors de l'émission de votre certificat. Si vous l'oubliez, vous devez visiter votre Autorité d'Enregistrement locale pour réémission.

The procedure to issue certificate from the Government CA (ANTIC)

1. Receive the Registration Number from the respective RA
Recevoir le numéro de référence et le code de l'Autorité d'Enregistrement locale.
2. Visit Government CA Web Site (<http://www.camgovca.cm>), and click [New Certificate Issuance]
Se connecter sur le site web (<http://www.camgovca.cm>), et cliquer sur [Émettre votre nouveau certificat].
3. Enter Registration Number (*Saisir le numéro de référence et le code.*)
4. Choose certificate storage media (*Choisir le média de stockage de votre certificat.*)
5. Make your own certificate password (*Définir le mot de passe de votre certificat*)
6. Complete certificate issuance (*Finaliser l'émission de votre certificat.*)

CNI: Carte Nationale d'Identité. **BC:** Budget Code. **BRN:** Business Registration Number (Registre de Commerce).

Yaoundé - Cameroon
TEL : 2420-8649 / FAX : 2220-3931

II.5. Procédure pour télécharger un certificat sur le site de l'ANTIC

Se rendre sur le site de l'ANTIC en utilisant **Internet Explorer** qui est **LE Navigateur recommandé par l'ANTIC**.
<http://www.camgovca.cm/fr/> et suivre la procédure telle que décrite sur le site.

Une fois le certificat téléchargé, il ne vous reste qu'à l'enregistrer dans le système.

II.6. Enregistrement du certificat

L'enregistrement du certificat vous permet de créer un **Identifiant (ID utilisateur)** pour votre structure. Seuls les certificats enregistrés dans le système pourront être utilisés pour se connecter et exploiter le système.

Remarque : Seuls les soumissionnaires inscrits dans COLEPS peuvent enregistrer leurs certificats.

L'enregistrement du certificat obtenu auprès de l'ANTIC s'effectue en deux phases.

❖ **Phase 1 : Recherche de la structure (Entreprise du soumissionnaire)**

- Cliquez sur « **Enregistrement des soumissionnaires** » (voir bulle 1, figure 6) ;
- Cliquez sur « **Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat** ». La page **Liste des utilisateurs** s'affiche et vous invite à saisir votre Numéro de RCCM (voir bulle 2, figure 6) ;
- Renseignez votre Numéro de RCCM (voir bulle 3, figure 6) ;
- Cliquez sur « **Rechercher** » (voir bulle 4, figure 6).

Figure 6 : Recherche de la liste des utilisateurs d'une structure

La page **liste des utilisateurs** de la structure s'affiche telle que présentée dans la figure ci-dessous. Cette page présente deux principales zones.

- La **zone 1** permet de retrouver l'utilisateur d'un certificat par son **Nom et prénom** et/ou par son **ID utilisateur** en renseignant ces informations dans les champs y afférents et en cliquant sur « **Rechercher** ».
- La **zone 2** affiche la liste des utilisateurs déjà enregistrés dans le système en spécifiant pour chacun d'eux l'ID utilisateur, le service dans l'entreprise, les nom et prénom. Cette deuxième zone donne la

possibilité d'ajouter un certificat supplémentaire à un utilisateur en cliquant sur « **Ajouter un certificat** ». Pour cette dernière procédure voir la rubrique « Cas 2 de la phase 2 » ci-dessous.

Liste des utilisateurs

Enregistrement des soumissionnaires > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

N° RCCM: RC000022

Raison sociale: Rush ans cash

Nom et prénom: ID d'utilisateur:

10 résultats

5.a Enregistrement du certificat

| ID d'utilisateur | Structure du responsable | Nom et prénom | Ajouter un certificat |
|------------------|--------------------------|---------------|--|
| CRC000022003 | Business part | User 3 | <input type="button" value="Ajouter un certificat"/> |
| CRC000022001 | DEV | Park | <input type="button" value="Ajouter un certificat"/> |
| CRC000022002 | MAN | Lee | <input type="button" value="Ajouter un certificat"/> |

Figure 7 : Liste des utilisateurs d'une structure.

❖ Phase 2 : Ajout du certificat

Deux cas de figures peuvent se présenter à cette phase : l'ajout d'un nouveau certificat (Cas 1) et l'ajout d'un certificat à un utilisateur déjà enregistré (Cas 2).

▪ Cas 1 : Ajout d'un nouveau certificat

Ce cas concoure à créer un nouvel utilisateur (ID utilisateur) dans le système et à lui associer ledit certificat. Pour ce faire :

- Cliquez sur « **Enregistrement du certificat** » (voir bulle 5.a, figure 7). La page **Nouvel enregistrement du certificat** s'affiche ci-dessous.

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

Nouvel enregistrement du certificat

Enregistrement des soumissionnaires > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

Informations sur le soumissionnaire * : Champs obligatoires.

| | | | |
|----------------|-------------------|--|--|
| N° RCCM | RC/YAE/2015/01 | | |
| Raison sociale | ETS WANSI ET FILS | | |

Informations générales sur l'utilisateur

* Nom et prénom

* N° CNI

* Date de naissance Jour Mois Année ex) JJ/MM/AAAA

* Lieu de naissance

* Nationalité Zone 1

* Fonction N° Matricule

* Structure du responsable

N° de téléphone portable N° de fax

N° de téléphone fixe ex) 288 00 00 00 / (+)269-699-00-00-00 /

Email ex) tester@gmail.com

Sélection du gestionnaire de la structure Zone 2

Administrateur Soumissionnaire

6

Figure 8 : Enregistrer un nouveau certificat

Cette page présente deux zones essentielles :

- La **zone 1** renferme l'ensemble des champs pour renseigner les informations générales sur l'utilisateur du certificat.
- La **zone 2** permet de sélectionner l'administrateur de la structure en cochant la case « **Administrateur Soumissionnaire** ».


Note : Veillez à ce que le premier utilisateur à enregistrer son certificat soit l'Administrateur de la structure.

Remarque :


1. L'Administrateur du soumissionnaire gère l'attribution des droits d'accès des autres utilisateurs de sa structure (utilisateurs généraux).
2. Le bouton « **Initialiser** » de la Figure 8 permet d'effacer le contenu du formulaire.
 - Cliquez sur « **Sauvegarder** » (voir bulle 6, figure 8) pour afficher la boîte de sélection du certificat ci-dessous.

Sélectionnez le certificat ⚙️


Sélectionnez le média de stockage du certificat



Disque amovible







Disque Dur



Token_sécurité
Sélectionné

Zone 1


Sélectionnez le certificat Zone 2

| | | |
|---|------------|----------|
|  Administration MINMAP-05(G1015 800... | 2015-11-15 | ANTIC CA |
|  Administration MINMAP-06(G1017 800... | 2015-11-15 | ANTIC CA |
|  Administration MINMAP-07(G1013 800... | 2015-11-15 | ANTIC CA |
|  Administration PADY2(MBANG marie S... | 2017-01-29 | ANTIC CA |

Affichez le
certificat

Saisir le mot de passe du certificat

Zone 3

 Le mot de passe du certificat respecte la casse

Confirmer
Annuler

Figure 9: Fenêtre de sélection du certificat

Cette boîte présente également trois zones essentielles :

- La **zone 1** permet de choisir l'emplacement dans lequel le certificat a été sauvegardé ;
- La **zone 2** présente la liste des certificats dans l'emplacement sélectionné à la zone 1 ;
- La **zone 3** permet de renseigner le mot de passe associé au certificat sélectionné dans la zone 2. **Il s'agit du mot de passe renseigné lors du téléchargement de votre certificat dans le système de l'ANTIC.**
- Une fois l'emplacement choisi, sélectionner le certificat puis renseigner son mot de passe.
- Cliquer ensuite sur « **Confirmer** ». On obtient alors la fenêtre 10 ci-dessous. La zone encadrée en rouge de cette fenêtre montre le résultat de l'enregistrement du certificat.

Votre certificat est enregistré et un nouvel ID utilisateur est créé.

Bienvenue
au Système électronique de passation
des marchés publics COLEPS

Enregistrement des soumissionnaires

Gestion de l'enregistrement des soumissionnaires

- Demande d'enregistrement des soumissionnaires
- Etat de processus de demande d'enregistrement des autorités contractantes

Gestion des certificats

- Enregistrement (nouveau/supplémentaire) du certificat

Resultat d'enregistrement des certificats

Enregistrement des soumissionnaires > Gestion des certificats > Enregistrement nouveau/supplémentaire du certificat

Informations sur le soumissionnaire

| | |
|-----------------------|-----------------|
| N° RCCM | RC000024 |
| Site | TEST |
| Type de l'utilisateur | Soumissionnaire |

Informations générales sur l'utilisateur

| | | | |
|------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|
| ID de l'utilisateur | CRC000024001 | Date et heure d'édition | 18/12/2014 14:17:50 |
| Nom et prénom du responsable | TOMAS | | |
| N° de CM | 881212 | Date de naissance | 12/12/1988 |
| Lieu de naissance | CAMEROUN YAE | | |
| Nationalité | CAMEROUN | | |
| Fonction | SAIT | Matricule | |
| Division du responsable | Management Department | | |
| N° de téléphone portable | | N° de fax | |
| N° de téléphone fixe | 89 04 68 12 / 89 04 22 43 | | |
| Email | | | |
| Droits de l'utilisateur | | | |

Information sur le certificat électronique

| | |
|---------------------------|---|
| Informations de DN du PKI | cn=CORP-87U10041200000263.eu=Hes0Quartr.eu=NTIC RA,cn=Government RA,cn=NTIC CA,cn=CM (PKI Validity period: 14/11/2014 09:23:00 - 15/11/2015 08:59:59) |
|---------------------------|---|

[Liste](#)

Figure 10: Résultat d'un enregistrement du certificat

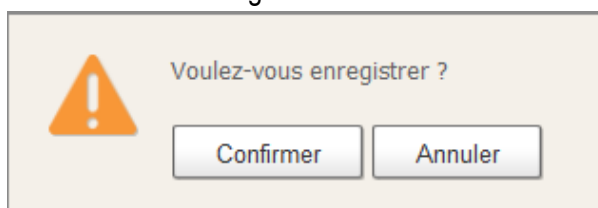
Remarque : Vous pourrez rajouter d'autres certificats suivant la procédure précédemment décrite (Cas 1). Cette fois on aura l'ID utilisateur général, c'est-à-dire que la case à cocher de la zone 2 de la Figure 8 permettant de rendre un utilisateur **Administrateur du Soumissionnaire** sera désactivée.

▪ **Cas 2 : Ajouter un certificat à un ID utilisateur existant**

Il s'agit de permettre à plusieurs employés de la même structure d'effectuer les mêmes tâches dans le système avec le même ID utilisateur.

Pour ce faire, depuis la page représentée par la **figure 7**,

- Cliquez sur « **Ajouter un certificat** » (voir bulle 5.b, figure 7). La fenêtre de sélection du certificat (Figure 9) s'affiche ;
- Choisissez l'emplacement du certificat ;
- Sélectionnez le certificat et renseignez le mot de passe du certificat ;
- Cliquez sur « **Confirmer** ». Une boîte de dialogue vous demande de confirmer l'enregistrement.



- Cliquez sur « **Confirmer** ».

Une fois un certificat enregistré, le détenteur dudit certificat peut se connecter au système COLEPS.

III- CONNEXION AU SYSTEME COLEPS

La page d'accueil du système COLEPS est accessible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm>. A partir d'un navigateur internet, inscrivez cette adresse pour obtenir la page ci-dessous.

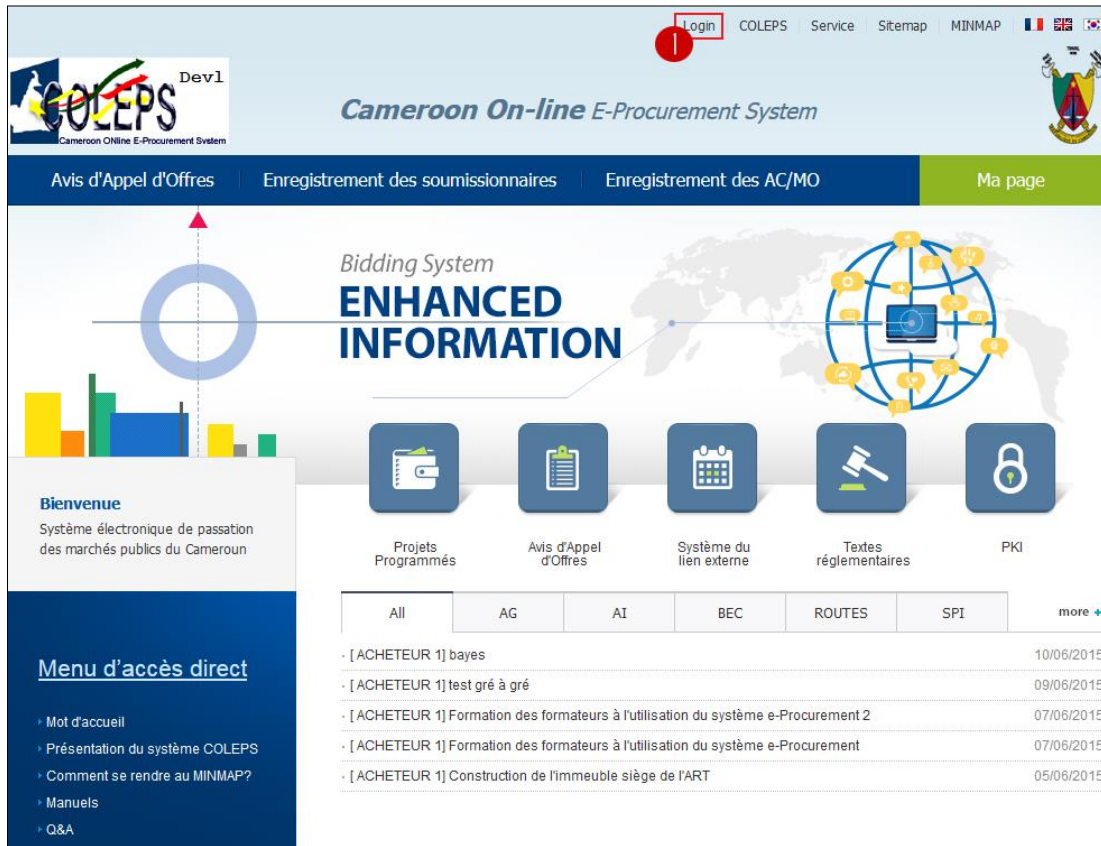


Figure 11: Page d'accueil du COLEPS

➤ Cliquer sur le lien « Login » (voir bulle 1, figure 11). La page **Connexion de l'utilisateur** ci-dessous s'affiche.

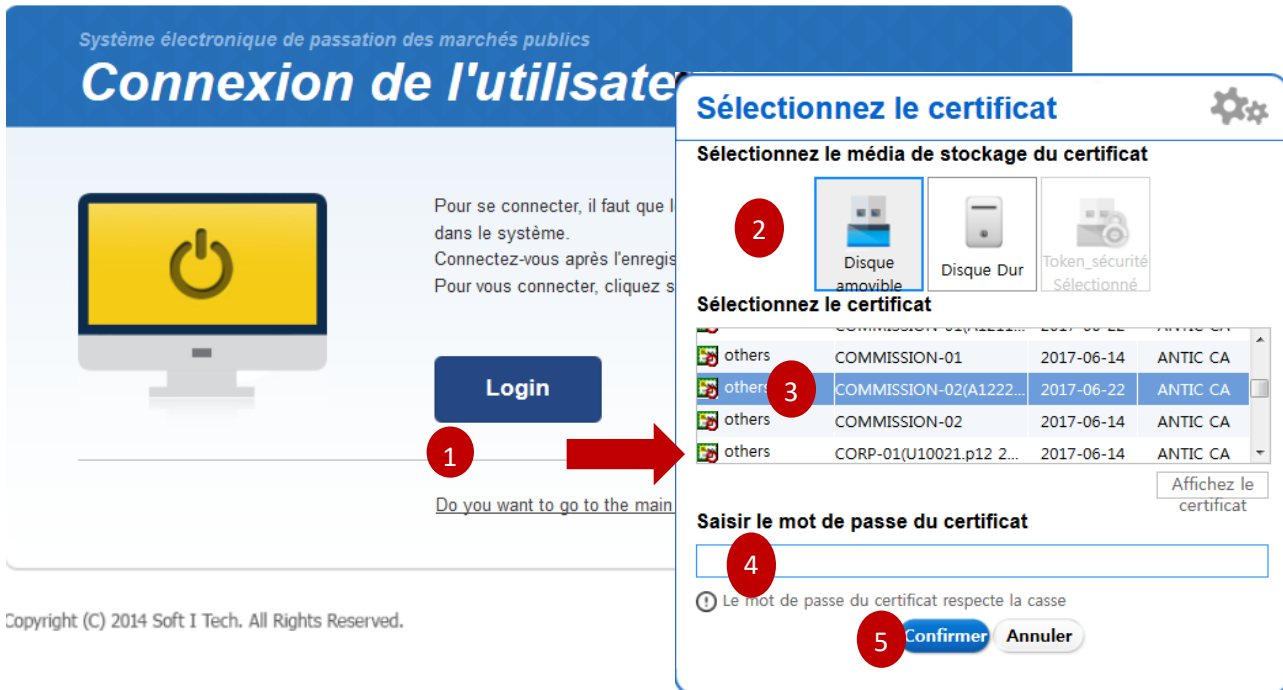


Figure 12: Fenêtre Connexion au système

Sur la page de **Connexion utilisateur**,

- Cliquer cette fois sur « **Login** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 12). La boîte de sélection du certificat s'affiche.

Sur cette boîte,

- Sélectionner l'emplacement ou le lieu où est enregistré le certificat (voir bulle 2, figure 12);
- Sélectionner le certificat (voir bulle 3, figure **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**12) ;
- Renseigner le mot de passe du certificat sélectionné (voir bulle 4, figure 12);
- Cliquer sur « **Confirmer** » pour se connecter (voir bulle 5, figure 12).

La page qui donne accès aux fonctionnalités du système selon vos privilèges ou votre ID utilisateur s'affiche. **C'est la page d'accueil du soumissionnaire.**

Figure 13: Page d'accueil du soumissionnaire

- Le lien « **logout** » permet de se déconnecter du système (voir bulle 1, figure 13) ;
- La barre de menus principale propre au soumissionnaire. Elle regroupe l'ensemble des fonctionnalités accessible à un soumissionnaire (voir bulle 2, figure 13) ;
- Les informations sur l'utilisateur connecté : Raison sociale, Code de la structure, Code de l'utilisateur connecté (voir bulle 3, figure 13).

L'utilisateur déjà connecté peut à présent participer aux appels d'offres, activité principale du soumissionnaire dans le système COLEPS.

IV- PARTICIPATION AUX APPELS A CONSULTATION

Pour participer à un appel d'offres, le soumissionnaire peut effectuer les opérations ci-dessous :

- Consulter la liste des projets programmés ;
- Consulter la liste des appels d'offres lancés ;
- Voir les détails sur les appels d'offres ;
- Soumissionner à l'appel d'offres auquel il est intéressé.

IV.1. Consultation de la liste des projets programmés

Une fois logué, procédez comme suit :

- Cliquez sur le lien « **Avis d'Appels d'Offres** » (voir bulle 1, figure 14);
- Cliquez sur « **Liste des Projets Programmés** » (voir bulle 2, figure 14).

La liste des projets programmés s'affiche.

1 Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics

Ma page

Liste des Projets Programmés

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

2

3

4 Télécharger au Format PDF

ZONE 1

ZONE 2

| Numéro du Projet | Exercice Budgétaire | Statut d'Enregistrement | Désignation du Projet | AC/MO | Nature de Prestation |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|------------|----------------------|
| P2017060009-00(1) | 2018 | Nouvel Enregistrement | projet minmap 1 | MINMAP | AG |
| P2017060008-00(1) | 2018 | Nouvel Enregistrement | ACHETEUR 2 test | ACHETEUR 2 | AG |
| P2017060007-00(1) | 2018 | Nouvel Enregistrement | plan test11 | ACHETEUR 1 | AG |

Résultats 145 résultat(s) (page 1/15)

Figure 14: Liste des projets programmés

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** représente le formulaire de recherche des projets suivant les critères ci-dessous :

- **Numéro du projet** : c'est le numéro du projet créé automatiquement lors de la programmation ;
- **Statut d'enregistrement** : il s'agit des nouveaux projets ou des projets modifiés ;
- **Désignation du projet** : c'est l'intitulé du projet ;
- **AC/MO** : il faut cliquer sur « **Rechercher** » et choisir l'administration désirée ;
- **Exercice budgétaire** : il s'agit de l'année correspondant à l'exercice budgétaire.

Après avoir défini les critères de recherche, cliquer sur « **Rechercher** » pour afficher la liste des projets suivants vos critères.

- La **zone 2** affiche la liste des projets suivant le numéro du projet, l'exercice budgétaire, sa désignation, la nature de la prestation et l'Autorité Contractante et Maître d'Ouvrage.

A ce niveau, chaque projet peut être consulté de façon détaillée en cliquant sur son « **Numéro de projet** » ou sur sa « **Désignation du projet** » (voir bulle 3, *Erreur ! Source du renvoi introuvable.14*). On obtient alors la fiche détail d'un projet.

Plan de Passation et d'Execution

Accueil > Programmation des Marchés Publics > Liste des Projets Programmes

Information Generale

| | |
|-------------------------------|---|
| Numero du Projet | P20150600001 |
| AC/MO | ACHETEUR 1 |
| Designation du Projet | Recrutement d'un cabinet pour la rédaction des documents utilisateur d'eprocurement |
| Imputation Budgetaire | |
| Coûts Previsionnels | 50.000.000 FCFA |
| Coût Previsionnel (en lettre) | Cinquante millions |

Nature de la Prestation, Autorite Contractante Competente, Mode de Procedure sollicite

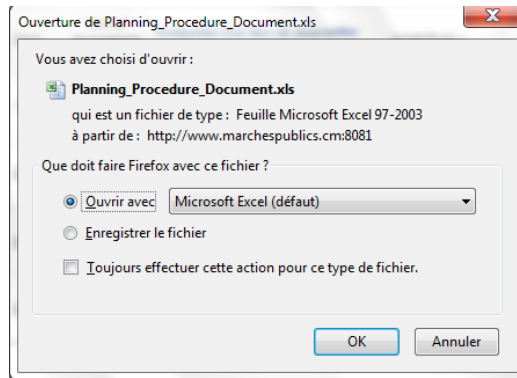
| | |
|--|------------|
| Nature de la Prestation | AG |
| Autorite Contractante Competente | MINMAP |
| Mode de Procedure sollicite | AONO |
| Date de Publication de l'Appel d'Offre | 22/08/2015 |
| Date de Demarrage des Prestations | 16/08/2015 |
| Date d'Attribution du Marche | |
| Date de Reception des Prestations Arretee | 30/09/2015 |
| Date Previsionnelle de Signature du Marche | 03/09/2015 |

Retour

Figure 15: Fiche détail d'un projet (Plan de passation et d'exécution d'un projet)

Pour revenir à la liste des projets, il suffit de cliquer sur « **Retour** » de la fenêtre **Plan de passation et d'exécution**.

La liste des projets programmés peut également être obtenue sous forme de Journal de programmation au format Excel. Dans ce cas, à partir de la fenêtre présentée à la figure 14, cliquez sur « **Télécharger au format PDF** » (voir bulle 4, figure 14) pour obtenir la boîte de dialogue suivante.



Choisissez « **Ouvrir avec** » pour visualiser le fichier ou « **Enregistrer le fichier** » pour sauvegarder le fichier dans un support (Disque dur, clé USB, etc.).

IV.2. Détails des avis à consultation

Pour afficher la liste des avis d'appels d'offres :

- Cliquez sur le lien « **Avis à consultation** ». (voir bulle 1, figure 16) ;
- Cliquez sur « **Liste des Avis d'Appel d'Offres** » (voir bulle 2, figure 16).

La page ci-après s'affiche.

1 Avis d'Appel d'Offres

Passation Electronique des Marchés Publics

Ma page

2 Avis d'Appel d'Offres

Projets de Programmation

* Liste des Projets

Avis d'Appel d'Offres

+ Liste des Avis d'Appel d'Offres

3

Liste des Avis d'Appel d'Offres

Avis d'Appel d'Offres > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

Nature de la Prestation : Tout Statut : Tout

Type de Procédure : Tout

Réal / Essai : Tout

Autorité Contractante : Rechercher Réinitialiser

Date de Publication : 01/07/2016 ~ 01/07/2017

Date de Dépouillement : 01/07/2016 ~ 01/07/2018

N° d'Avis d'Appel d'Offres

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres

ZONE 2

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | AC | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Type de Procédure | Statut | Date et Heure Limites de Réception des Offres | Lot Statut |
|----------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|---|---------------------------------|
| 20170600019-00 | ACHETEUR 1 | Fourniture mobilier de bureau au MINERAT | AONO | Nouvel Avis d'Appel d'Offres | 13/06/2017 14:00 | [1] Décrypter pour Dépouiller |
| 20170600018-00 | ACHETEUR 1 | construction de deux blocs de salle de classe | AONO | Nouvel Avis d'Appel d'Offres | 08/06/2017 13:47 | [1] Validé |
| 20170600017-00 | ACHETEUR 1 | Acquisition du matériel roulant | AONO | Nouvel Avis d'Appel d'Offres | 28/06/2017 15:22 | [1] Marché Attribué |

ZONE 2

Figure 16: Liste des avis à consultation

Cette page présente deux zones :

- La **zone 1** représente le formulaire de recherche d'un avis à consultation.
- La **zone 2** affiche la liste des avis à consultation suivant le numéro de l'avis, le Maître d'Ouvrage, l'intitulé de l'avis, le type de marché et la date limite de réception des offres et le statut (état d'avancement) de chaque lot d'un Avis.

A ce niveau vous avez la possibilité de consulter de façon détaillée chaque avis à consultation. Il suffit dans ce cas de cliquer sur le « **Numéro d'Avis à consultation** » (voir bulle 3, figure 16). La page de **Détail d'un Avis à consultation** s'affiche.

✔ Rush ans cash
 CRC000022001
 Park

Avis d'Appel d'Offres

Projets de Programmation

- Liste des Projets

Avis d'Appel d'Offres ▾

- Liste des Avis d'Appel d'Offres

Détails de l'Avis d'Appel d'Offres

Avis d'Appel d'Offres > Avis d'Appel d'Offres > Liste des Avis d'Appel d'Offres

ZONE 1

1 Attributaire

| | |
|--------------------------|--|
| Description de l'Additif | <div style="text-align: right; margin-bottom: 0;"> 2 Voir Annonce </div> |
|--------------------------|--|

ZONE 2

| | |
|------------------------------------|---|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | 20170600018-00 |
| Réal / Essai | Avis d'Essai |
| Mode de consultation | On/Off Line |
| Statut | Nouvel Avis d'Appel d'Offres |
| Date et Heure de Publication | 08/06/2017 13:31 |
| N° d'Ordre du Projet | P20161100039-00 |
| Désignation du Projet | construction de deux blocs de salle de classe |
| AC / MO | ACHETEUR 1 / ACHETEUR 1 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | construction de deux blocs de salle de classe |

ZONE 3

3 Historique des rapports d'ouverture des offres

| | |
|--|------------------------------|
| Nature de la Prestation | BEC |
| Type de Procédure | AONO |
| Source de Financement | BIP |
| Groupement | Non permis |
| Date et Heure Limite de Réception des Offres | 08/06/2017 13:47 |
| Date et Heure de Dépouillement | 08/06/2017 13:48 |
| Lieu de Dépouillement | CALAO |
| Lieu d'Acquisition du DAO | CALAO |
| Nombre maximum des lots attribuables par soumissionnaire | 1 |
| Délai d'Exécution du Marché | 45 Jour(s) |
| Frais d'Acquisition du DAO | 25.000 FCFA |
| Nom du roupe de membre de commission | Central Commission of MINMAP |

Détails de Lots travaux/services ZONE 4

| N° du Lot | Intitulé du Lot | Détails du lot | Délai de livraison |
|-----------|-----------------|--|--------------------|
| 1 | LOT 1 | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | 6 |

Montant du Budget / de la Caution de Soumission ZONE 5

| N° du Lot | Montant du Budget | Coûts Prévisionnels | Montant de la Caution de Soumission |
|-----------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 1 | 300.000.000 FCFA | 300.000.000 FCFA | 6.000.000 FCFA |


Acquisition DAO/DCE ZONE 6

| N° | Télécharger DAO/DCE |
|----|--------------------------|
| 1 | COMMISSION.docx 4 |

Participation à l'Appel d'Offres ZONE 7

| Pièces Soumises | Soumission des Offres |
|-------------------------------|------------------------|
| Voir Pièces Soumises 5 | Soumissionner 6 |

Réponse à la demande d'éclaircissement ZONE 8

| N° de demande | Contenu de réponse | Date et heure de réponse |
|---------------|---|--------------------------|
| 1 | test pour demande d'éclaircissement | 06/07/2017 13:54 |
| |  réponse du Maître d'Ouvrage | 06/07/2017 13:57 |

7 Demander l'Eclaircissement Retour

Figure 17: Détail d'un avis d'appel d'offres

Cette page est subdivisée en huit (08) zones :

- La **zone 1** présente les informations complémentaires de l'avis d'appel d'offres sélectionné : les notices (additifs) et les informations sur les résultats d'attribution ;
- La **zone 2** contient les informations générales sur l'avis d'appel d'offres ;
- Les **zone 3, 4 et 5** présentent les détails sur l'identification de la procédure de consultation ;
- La **zone 6** présente le lien pour le téléchargement du DAO/DCE (Dossier d'Appels d'Offres/Dossier de Consultation des Entreprises) ;
- La **zone 7** présente les boutons d'accès à la participation à un Appel d'offres;
- La **zone 8** présente les demandes d'éclaircissements posées par les soumissionnaires et les réponses de l'Autorité Contractante à ces différentes demandes d'éclaircissements.

Pour le cas particulier d'un gré-à-gré, la page de détails de l'avis à consultation se présente à l'identique de celle de l'avis d'appel d'offres présenté à la figure précédente à la différence qu'à celle-ci s'ajoute le bouton « **Voir soumissionnaires choisis** » dans la zone 3 de la figure 17, comme indiqué sur la page qui s'affiche ci-dessous :

| | |
|--|---|
| Nature de la Prestation | AG |
| Type de Procédure | GG /Cas autre que B Voir Soumissionnaires Choisis |
| N° d'approbation | 201700001 |
| Fichier attaché | Attach.png |
| Source de Financement | BIP/Fonds routier |
| Groupement | Permis |
| Date et Heure Limite de Réception des Offres | 19/05/2017 16:00 |
| Date et Heure de Dépouillement | 19/05/2017 18:00 |
| Lieu de Dépouillement | Open room |
| Lieu d'Acquisition du DAO | Open room |
| Nombre maximum des lots attribuables par soumissionnaire | 2 |
| Délai d'Exécution du Marché | 120 Jours |
| Frais d'Acquisition du DAO | 0 FCFA |
| Nom du roupe de membre de commission | Central Commission of MINMAP |

Figure 18: Voir soumissionnaires choisis

Un clic sur ce bouton permet de visualiser la liste des soumissionnaires invités à participer. On obtient alors l'écran suivant.

Soumissionnaires Choisis
✕

| | | |
|---|-------------------|--|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170400052-00 | |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | 지명 공동 청원용 테스트입니다. | |

| N° du Lot | N° RCCM | Raison Sociale |
|-----------|----------|----------------|
| 1 | RC000022 | Rush ans cash |
| 1 | RC000023 | 이스트소프트 |
| 1 | RC000024 | TEST |
| 2 | RC000022 | Rush ans cash |
| 2 | RC000023 | 이스트소프트 |
| 2 | RC000024 | TEST |

Fermer

Figure 19 : Liste des soumissionnaires choisis (cas du Gré-à-Gré)

IV.3. Téléchargement du DAO/DCE

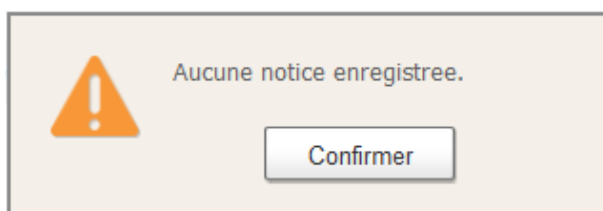
Vous pouvez télécharger le DAO/DCE d'une consultation. Pour cela, dans la page **Détails d'un Avis à consultation** (voir figure 17), cliquer sur le lien représentant le nom du fichier (voir bulle 4 de cette figure) pour télécharger le DAO/DCE.

IV.4. Visualisation des notices (additifs)

Les notices présentent les informations complémentaires de l'avis d'appel d'offres sélectionné (additifs, etc.).

Pour visualiser ces notices, se référer à la page **Détails d'un Avis à consultation** (voir figure 17) puis cliquer sur « **Voir notice** » (voir bulle 2, de cette figure). Deux cas de figure sont alors possibles :

- **Cas 1** : Aucune notice n'est enregistrée pour cet avis à consultation ; la boîte de dialogue suivante s'affiche. Il faut alors cliquer sur « **Confirmer** ».



- **Cas 2** : Au moins une notice est enregistrée pour cet avis d'appel d'offres ; la page suivante s'affiche.

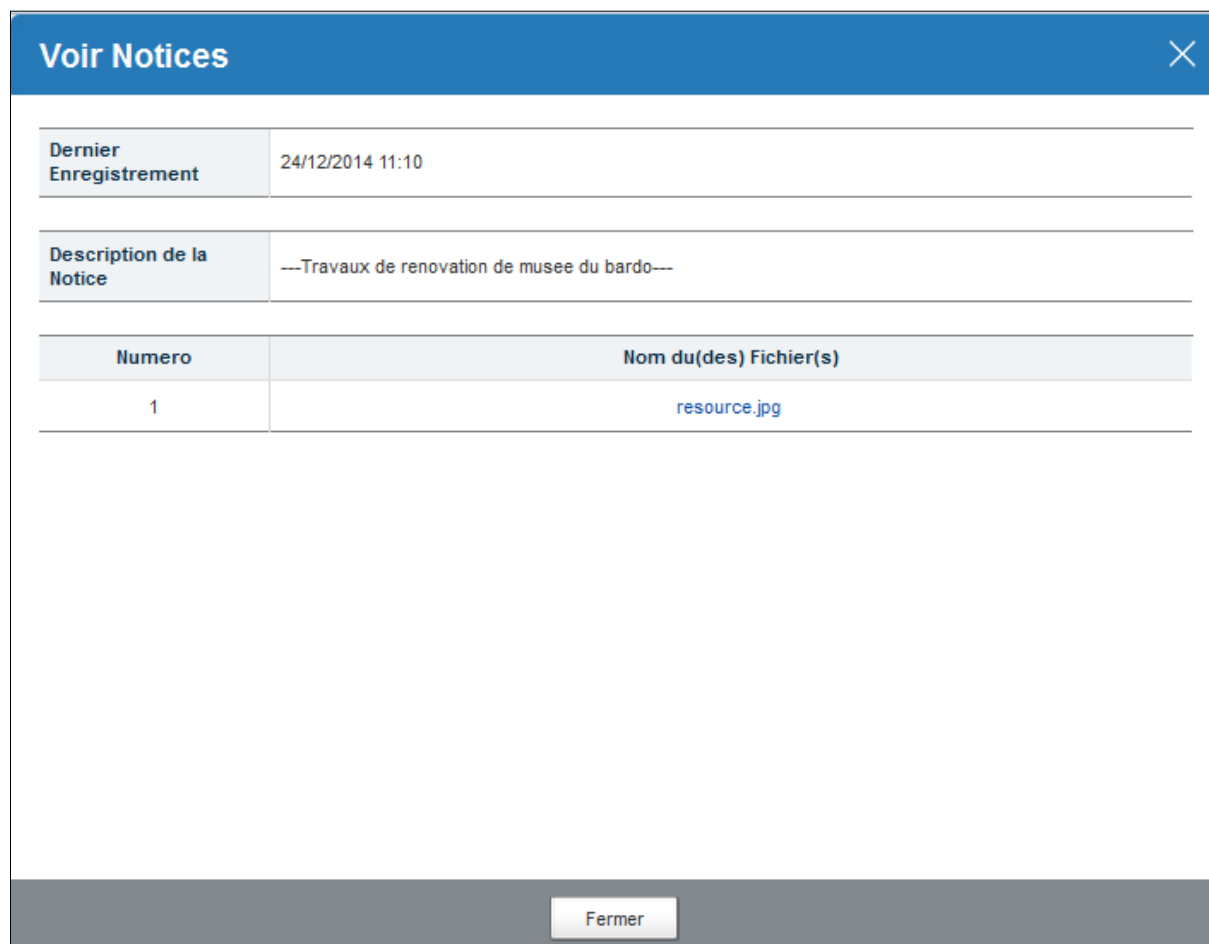
Une interface utilisateur pour visualiser les notices. Le titre "Voir Notices" est en haut à gauche sur un bandeau bleu, avec un bouton "X" à droite. Le contenu est divisé en sections : "Dernier Enregistrement" avec la date "24/12/2014 11:10", "Description de la Notice" avec le texte "---Travaux de renovation de musee du bardo---", et un tableau à deux colonnes : "Numero" et "Nom du(des) Fichier(s)". Le tableau contient une seule ligne avec "1" et "resource.jpg". En bas, un bouton "Fermer" est visible sur un bandeau gris.

Figure 20 : Notices enregistrées pour un AAO

IV.5. Visualisation de l'historique des modifications simples

Il s'agit de voir les différentes modifications simples qui ont été apportées sur des informations relatives à l'avis d'appel d'offres depuis son lancement. Elles peuvent porter sur le report de l'ouverture des plis (date et heure limite de réception des offres, date et heure de dépouillement, motifs, etc.).

Pour voir cette historique des modifications simples, se référer à la page de **Détails d'un Avis à consultation** (zone 3 de la figure 17). Cliquer ensuite sur « **Historique des modifications simples** » (voir bulle 3 de cette figure). La page suivante s'affiche.

| Historique de Modifications Simples | | |
|--|---------------------------------|-------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20141100072-01 | |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | Amenagement terrain multisports | |
| Dernière Modification | 01/12/2014 18:03 | 1 Sequence 1 |
| Precision de Modification | Date et Heure Initiales | Date et Heure Modifiees |
| Date et Heure Limite de Reception des Offres | 01/12/2014 00:00 | 01/12/2014 18:10 |
| Date et Heure de Depouillement | 05/12/2014 13:58 | 01/12/2014 18:11 |
| President de la Commission | A1211 | |
| Secrétaire de la Commission | A1222 | |
| Motifs de la Modification | 입찰 테스트를 위함 | |

Figure 21 : Historique des modifications simples enregistrées pour un AAO

Sur cette page, « **Séquence** » (bulle 1 de la figure 21) indique le nombre de modification.

IV.6. Visualisation des pièces soumises

Le soumissionnaire doit se rendre auprès des services émetteurs (banques, CNPS, ARMP, etc.) pour acheter les différentes pièces requises et s'assurer que lesdites pièces ont été enregistrées dans le système COLEPS. Il s'agit des pièces administratives requises à la participation à un appel d'offres, notamment :

- La caution de soumission ;
- La quittance des frais d'acquisition du DAO ;
- Le certificat de non exclusion ;
- etc.

Pour voir les pièces soumises, se référer à la page **Détails d'un Avis à consultation** (zone 7 de la figure 17) puis cliquer sur « **Voir pièces soumises** » (voir bulle 5 de cette figure). Pour obtenir la page suivante.

| Voir Pièces Soumises | | |
|------------------------------------|--|------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | 20170700002-00 | |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | |
| Raison Sociale | Désignation de Quittances / Pièces | Date et Heure de Paiement |
| Rush ans cash | Attestation de Soumission | 06/07/2017 15:12 |
| | Certificat de Non Exclusion | 06/07/2017 15:10 |
| | Quittance du Frais d'Acquisition du DAO | 03/07/2017 13:17 |
| 1 2 | | Résultats 8 résultat(s) (page 2/2) |
| Fermer | | |

Figure 22 : Pièces soumises par les acteurs externes pour un AAO

Dans la fenêtre ci-dessus, en cliquant sur un document (bulle 1 figure 22) on peut le télécharger pour vérifier soit même que c'est le bon document qui a été envoyé.

IV.7. Demander d'éclaircissement



Le soumissionnaire peut envoyer une demande d'éclaircissement en ligne. Pour ce faire, sur la page de détail d'un avis, cliquer sur le bouton « **Demander éclaircissement** » (bulle 7 de la figure 17). La fenêtre ci-dessous s'affiche pour lui permettre de saisir sa demande et de l'envoyer.

| Questions sur l'appel d'offres | |
|---|----------------------|
| Nom du demandeur | Rush ans cash |
| Nom de l'AC répondeur | ACHETEUR 1 |
| Contenu de la demande d'éclaircissement | <input type="text"/> |
| Envoyer la Demande | |
| Fermer | |

Figure 23 : Demande d'éclaircissement

Remarque :

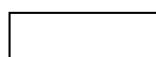
1. La demande d'éclaircissement se fait 14 jours au plus après la date de publication de l'Avis. Après 14 jours, un message vous informe que vous êtes hors délais ; mais vous avez quand même la possibilité d'enregistrer votre demande (elle peut être pertinente et prise en compte) ;
2. Après l'heure limite de réception des Offres, le bouton « Demander éclaircissement » est désactivé.

IV.8. Participation

IV.8.1. Cas des groupements

Si un Appel d'Offre permet le groupement, le soumissionnaire qui veut porter le groupement (Mandataire) doit créer un accord de groupement avec ses partenaires. Pour ce faire, après s'être connecté, il doit :

- Cliquer sur « **Passation électronique des Marchés Publics** » (bulle 1 de la figure 24) ; dans la page qui s'affiche,
- Cliquer sur « **Groupement** » (Bulle 2 de la figure 24). Et dans la liste qui s'affiche,
- Cliquer sur « **Créer Accord** » (Bulle 3 figure 24).



Avis d'Appel d'Offres | Passation Electronique des Marchés Publics | Ma page

Groupement

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Groupement

Rush ans cash
CRC000022001
Park

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation a l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation
- Groupement**
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

N° d'Avis d'Appel d'Offre:

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre:

Date d'Enregistrement: 01/04/2017 ~ 01/07/2017

10 résultats | Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offre | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre | Date d'Enregistrement | Date et Heure Limites de Réception des Offres | Créer Accord |
|---------------------------|--|-----------------------|---|--------------|
| 20170700002-00 | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | 01/07/2017 17:31 | 01/08/2017 12:00 | Créer Accord |
| 20170600019-00 | Fourniture mobilier de bureau au MINEPAT | 13/06/2017 13:43 | 13/06/2017 14:00 | |
| 20170600017-00 | Acquisition du matériel roulant | 28/06/2017 15:13 | 28/06/2017 15:22 | |

Figure 24: Groupement

Remarques :

- Le bouton « **Créer Accord** » n'apparaît pas à la vue d'un soumissionnaire membre dont l'accord de groupement est déjà validé.
- Le bouton « **Créer Accord** » n'apparaît pas lorsque la date et l'heure limites de réception de l'appel d'offres sont passées.

La fenêtre ci-dessous s'affiche :

Groupement

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Groupement

Informations Générales

| | | | |
|---------------------------------|--|---|--|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170700002-00 | | |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | | |
| Date d'Enregistrement | 01/07/2017 17:31 | Date et Heure Limites de Réception des Offres | 01/08/2017 12:00 01/07/2017 17:49:39(Server Time) |

Identification du Lot

| N° du Lot | Nom / Description du Lot | Délai d'exécution | Montant de Caution de Soumission |
|-----------|---|-------------------|----------------------------------|
| 1 | LOT 1 Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | 6 Mois | 6.000.000 FCFA |

Entreprises Participant au Groupement

| N° | Mandataire | Raison sociale | Participation | Ajouter |
|----|------------|----------------|---------------|---------|
| 1 | Y | Rush ans cash | 0 | |

Contenu de l'Accord

Contenu

ZONE 3

Rafraîchir 1 Demander la Validation Retour

Figure 25: Accord de groupement

Dans la **zone 1**, on identifie le lot qui fera l'objet de l'accord de groupement.

Dans la **zone 2**, on sélectionne les prestataires qui seront membres du groupement.

Dans la **zone 3**, permet de rédiger les termes de l'accord de groupement.

Pour sélectionner les membres du groupement dans la fenêtre ci-dessus,

- Cliquer sur « **Ajouter** » (bulle 1 de la figure ci-dessous), une zone de recherche s'ajoute pour vous permettre d'ajouter un membre du groupement (seul un soumissionnaire inscrit dans COLEPS et disposant de son certificat peut être ajouté si on veut aller jusqu'au bout de la procédure).

Entreprises Participant au Groupement

| N° | Mandataire | * Raison sociale | Participation | 1 Ajouter |
|----|------------|------------------|---------------|------------------------|
| 1 | Y | Rush ans cash | 0 | |
| 2 | N | | 0 | 2 Rechercher Supprimer |

- Puis cliquer sur « **Rechercher** » (bulle 2 de la figure ci-dessus). La fenêtre ci-dessous s'affiche pour la sélection des membres du groupement.

Sélectionner Soumissionnaires
×

N° RCCM

ZONE 1

Raison Sociale

| N° RCCM | Raison Sociale | Nom de la Personne en Charge |
|------------|--|------------------------------|
| long00700 | 오리지널롱치즈버거 ZONE 2 | 이런 |
| long001 | long001 | 123 |
| 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 |
| RC1234455 | 발급법원명 | 대표자 |

Résultats 33 résultat(s) (page 1/7)

1 2 3 4 5 6 7

Figure 26: Fenêtre de recherche des soumissionnaires membres du groupement

La fenêtre ci-dessus est divisée en deux zones :

La **zone 1** est un espace de recherche pour retrouver rapidement le soumissionnaire que vous voulez ajouter. Pour ce faire, renseignez son numéro de registre de commerce (**RCCM**) ou alors le nom de l'entreprise (**Raison sociale**) et cliquer sur le bouton « **Rechercher** ».

La **zone 2** affiche le résultat de votre recherche, et si aucune recherche n'a été faite, elle affiche en vrac la liste de tous les soumissionnaires inscrits dans COLEPS.

- Cliquez sur le N° RCCM du soumissionnaire que vous voulez ajouter pour le sélectionner. Recommencer l'opération autant de fois que de soumissionnaires à ajouter.

Une fois les membres du groupement sélectionnés, il faut rédiger l'accord du groupement dans la **zone 3** de la figure 23,

- Cliquer sur « **Demander la validation** » (bulle 1 de la figure 25) pour envoyer une invitation aux membres du groupement.

Une fois la demande de validation envoyée, **Le mandataire peut supprimer ou modifier un accord créé avant la date et l'heure limites de réception.** Pour cela, il lui suffit de :

- Cliquer sur « **Passation Electronique des Marchés Publics** »,
- Cliquer sur « **Groupement** »,

Dans la liste des groupements qui s'affiche (**zone 1**), sélectionner le groupement pour lequel on veut apporter des modifications ou alors supprimer (**bulle 1 de la zone 1**).

Groupement

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Groupement

| N° d'Avis d'Appel d'Offre | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre | Date d'Enregistrement | Date et Heure Limites de Réception des Offres | Créer Accord |
|---------------------------|--|-----------------------|---|--------------|
| 20170700002 | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | 01/07/2017 17:31 | 01/08/2017 12:00 | |
| 20170600019-00 | Fourniture mobilier de bureau au MINEPAT | 13/06/2017 13:43 | 13/06/2017 14:00 | |
| 20170600017-00 | Acquisition du matériel roulant | 28/06/2017 15:13 | 28/06/2017 15:22 | |
| 20170600016-00 | plan test11 ZONE 1 | 08/06/2017 12:11 | 08/06/2017 12:20 | |
| 20170600014-00 | projet minmap 1 | 05/06/2017 16:31 | 05/06/2017 17:10 | |

La fenêtre ci-dessous s'affiche :

- Cliquer sur « **Editer** » (bulle 1 figure 27) pour modifier les termes du groupement,
- Ou de Cliquer sur « **Supprimer** » (bulle 2 figure 27) pour supprimer le groupement.

✔ Rush ans cash
 CRC000022001
 Park

Passation
 Electronique des
 Marchés Publics

Participation a l'Appel
 d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation
- Groupement
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation des
 Marchés Publics

- Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Groupement

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Groupement

Informations Générales

| | | | |
|---------------------------------|--|---|--|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170700002-00 | | |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | | |
| Date d'Enregistrement | 01/07/2017 17:31 | Date et Heure Limites de Réception des Offres | 01/08/2017 12:00 07/07/2017 09:13:01(Server Time) |

Identification du Lot

| N° du Lot | Nom / Description du Lot | Délai d'exécution | Montant de Caution de Soumission |
|-----------|--|-------------------|----------------------------------|
| 1 | LOT 1 | 6 Mois | 6.000.000 FCFA |
| | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | | |

Entreprises Participant au Groupement

| N° | Mandataire | Raison sociale | REP | Participation | Etat de Validation Date de Validation |
|-------|------------|----------------|-------|---------------|--|
| 1 | Y | Rush ans cash | MAdel | 0 | Approve 06/07/2017 17:43 |
| 2 | N | TEST | CHIEF | 0 | Approve 06/07/2017 17:46 |
| Total | | | | 100 | |

Contenu de l'Accord

| | |
|---------|------------|
| Contenu | groupement |
|---------|------------|

1
2

Editer
Supprimer
Retour

Figure 27: Accord de Groupement : Vue du mandataire

Remarque : Seul un groupement dont la date et l'heure limite de réception des offres n'est pas dépassée peut être modifié ou supprimé.

De son côté, le soumissionnaire qui reçoit une invitation pour participer à un groupement peut valider sa participation au groupement. Pour cela,

Une fois connecté,

- Cliquer sur le menu « **Passation Electronique des Marchés Publics** »
- Cliquer sur le menu « **Groupement** »

[Avis d'Appel d'Offres](#) | **Passation Electronique des Marchés Publics** | [Ma page](#)

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation a l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation
- Groupement**
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Groupement

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Groupement

N° d'Avis d'Appel d'Offre:
 Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre:
 Date d'Enregistrement: 06/04/2017 - 06/07/2017

10 résultats | Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offre | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre | Date d'Enregistrement | Date et Heure Limites de Réception des Offres | Créer Accord |
|---------------------------|--|-----------------------|---|--------------------------|
| 2017-02-00 | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | 01/07/2017 17:31 | 01/08/2017 12:00 | <input type="checkbox"/> |
| 20170600019-00 | Fourniture mobilier de bureau au MINEPAT | 13/06/2017 13:43 | 13/06/2017 14:00 | <input type="checkbox"/> |

Dans la fenêtre ci-dessus, sélectionner le groupement pour lequel vous souhaitez marquer votre accord (**bulle 1**). La fenêtre ci-dessous s'affiche.

[Avis d'Appel d'Offres](#) | **Passation Electronique des Marchés Publics** | [Ma page](#)

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation a l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation
- Groupement**
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation des Marchés Publics

- Liste des Quitances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Groupement

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Groupement

Informations Générales

N° d'Avis d'Appel d'Offre: 20170700002-00
 Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre: Construction d'un Immeuble R+5 au MINREX
 Date d'Enregistrement: 01/07/2017 17:31 | Date et Heure Limites de Réception des Offres: 01/08/2017 12:00 (06/07/2017 17:45:09 (Server Time))

Identification du Lot

| N° du Lot | Nom / Description du Lot | Délai d'exécution | Montant de Caution de soumission |
|-----------|---|-------------------|----------------------------------|
| 1 | LOT 1 Construction d'un Immeuble R+5 au MINREX | 6 Mois | 6.000.000 FCFA |

Entreprises Participant au Groupement

| N° | Mandataire | Raison sociale | REP | Participation | Etat de Validation Date de Validation |
|-------|------------|----------------|-------|---------------|--|
| 1 | Y | Rush ans cash | MADEL | 0 | Approuve 06/07/2017 17:43 |
| 2 | N | TEST | CHIEF | 0 | Non approuve |
| Total | | | | 100 | |

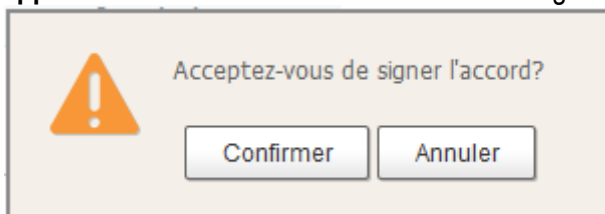
Contenu de l'Accord

Contenu: groupement

|

Figure 28: Accord de Groupement : Vue du prestataire membre

- Cliquer sur le bouton « **Approuver** » de la fenêtre ci-dessus. Le message suivant s'affiche :



- Cliquer sur le bouton « **Confirmer** » pour accepter l'accord de groupement. Vous aurez la fenêtre ci-dessous :

TEST
CRC000024003
Jaeyoung

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation a l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation

Groupement

- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation des Marchés Publics

- Liste des Quitances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Groupement

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Groupement

Informations Générales

| | | | |
|---------------------------------|--|---|--|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170700002-00 | | |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre | Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | | |
| Date d'Enregistrement | 01/07/2017 17:31 | Date et Heure Limites de Réception des Offres | 01/08/2017 12:00 07/07/2017 09:30:31(Server Time) |

Identification du Lot

| N° du Lot | Nom / Description du Lot | Délai d'exécution | Montant de Caution de Soumission |
|-----------|---|-------------------|----------------------------------|
| 1 | LOT 1 Construction d'un immeuble R+5 au MINREX | 6 Mois | 6.000.000 FCFA |

Entreprises Participant au Groupement

| N° | Mandataire | Raison sociale | REP | Participation | Etat de Validation Date de Validation |
|-------|------------|----------------|-------|---------------|--|
| 1 | Y | Rush ans cash | MAdel | 0 | Approve 08/07/2017 17:43 |
| 2 | N | TEST | CHIEF | 0 | Approve 08/07/2017 17:46 |
| Total | | | | 100 | |

Contenu de l'Accord

| | |
|---------|------------|
| Contenu | groupement |
|---------|------------|

[Retour](#)

Figure 29: Accord de Groupement : Vue du prestataire membre après accord

Remarques :

1. Le mandataire peut supprimer ou modifier un accord créé avant la date et l'heure limites de réception.
2. Lorsque le contenu de l'accord a été modifié, il faut absolument demander une nouvelle validation des prestataires membres.
3. Si un seul membre du groupement n'a pas encore accepté l'accord, ni le mandataire, ni un membre du groupement pris individuellement ne peut participer à cette consultation. Le mandataire doit alors modifier l'accord en retirant le membre qui refuse de signer l'accord

IV.8.2. Le cas du gré-à-gré

Le soumissionnaire a la possibilité de consulter les entreprises invitées à participer à un marché de gré-à-gré. A cet effet, à partir de la figure ci-dessous :

- Cliquez sur « **Liste des invitations à la procédure de gré-à-gré** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**30) pour afficher la liste des consultations en procédures de gré-à-gré ;

Passation de Marchés Publics Electronique > Participation à l'Appel d'Offres > Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | N° du Lot | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Nature de Prestation | Date et Heure Limite de |
|----------------------------|-----------|----------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 20150300003-00 | 2 | [20140309] 입찰공고테스트 A | BEC | 10/03/2015 09:20 |

Résultats 1 résultat(s) (page 1/1)

Figure 30: Liste des invitations à la procédure de gré-à-gré

- Cliquez sur le numéro de la consultation (voir bulle 3 de la figure ci-dessus) pour afficher l'invitation à la procédure de gré-à-gré.

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation à l'Appel d'Offres > Liste des Invitations a la Procedure de Gre-a-Gre

Information sur l'Avis de Consultation

| | | | |
|--|--|----------------|----------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | 20170500011-00 | N° du Lot | 1 |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Projet pour l'élévation du niveau du système électronique de passation des marchés publics | | |
| Nature de Prestation | AG | Type de Marché | GG / Cas autre que B |
| Date et Heure Limite de Réception des Offres | 19/05/2017 16:00 | Réel / Essai | Avis Reel |
| Date de Dépouillement | 19/05/2017 18:00 | | |

Lettre d'Invitation

※ Soumissionnaire "Rush ans cash Vous [(0)] êtes invité à participer à la procédure de gré-à-gré ci-dessus. Veuillez vous connecter au système COLEPS pour vérifier l'avis d'appel d'offres et pour soumettre vos offres.

※ Comment y participer:
 1) Connectez-vous sur www.marchespublics.cm
 2) Identifiez-vous à l'aide de votre certificat PKI.
 3) Participation à l'Appel d'Offres > rechercher l'avis d'appel d'offres (Type Gré-à-Gré)
 4) Consulter l'avis concerné
 5) Préparez le nécessaire, puis soumissionnez.

※ Pour plus d'informations, contactez:
 MINMAP et/ou Autorité Contractante: Tel:00000000 / e-mail:egp777@daum.net

1 Participer Retour

Figure 31: Détail d'une invitation à la procédure de gré-à-gré

- Cliquez sur bouton « **Participer** » (bulle 1 de la figure 29) pour accepter l'invitation et participer à la consultation. On se retrouve donc avec la fenêtre de la *figure 17*.

Remarque : Le bouton « **Participer** » se désactive une fois la date et l'heure limite de réception des offres dépassée.

IV.8.3. La soumission proprement dite

Une fois les préalables remplis (Soumissionnaire seul, Accords de groupement signé par tous les membres, invitation de gré à gré reçue et acceptée, les différentes offres prêtes), le soumissionnaire ou le mandataire dans le cadre d'un groupement peut donc passer à la soumission en ligne.

Pour soumissionner à un appel d'offres, se référer à de la page **Détails d'un Avis à consultation** (zone 7 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**17) et effectuer les actions suivantes :

- Cliquez sur « **Voir pièces soumises** » pour vérifier l'ensemble de vos pièces administratives (Cf. section **IV.6 Visualisation des pièces soumises**). Si vos pièces administratives ne sont pas complètes, rendez-vous auprès des différents services émetteurs pour les acquérir.
Dans le cas particulier du groupement, le mandataire doit se rassurer que (Cf. section **IV.6 Visualisation des pièces soumises**) tous les membres du groupement ont effectivement soumis toutes les pièces qui les concerne.

Remarque : **il vous ait impossible de participer à un appel d'offres sans l'achat de la quittance d'achat du DAO, sauf dans le cas du gré à gré**

Une fois que vous estimez que votre dossier administratif est complet (dans votre compte sur COLEPS) et que vos différentes offres (complément de l'offre administrative, l'offre technique et l'offre financière) sont prêtes ;

- Cliquez sur « **Soumissionner** » (*voir bulle 6, figure 17*) et la fenêtre ci-dessous s'affiche.

Soumission des Offres
✕

1 Server Time: 06/07/2017 15:38:38

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

ZONE 1

| | | |
|--|---------------------------|-----------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | 20170700001-00 | |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Acquisition des véhicules | |
| N° du Lot 2 | 1 ▾ | Unique |
| AC(Autorité Contractante) | ACHETEUR 1 | |
| * Prix Offert (en chiffre) | <input type="text"/> | FCFA ▾ |
| * Prix Offert (en lettre) | <input type="text"/> | |
| * Délai d'Exécution | <input type="text"/> | Jour(s) ▾ |

ZONE 2

| | |
|----------------|---------------|
| Raison Sociale | Rush ans cash |
| N° RCCM | RC000022 |
| Représentant | MAdel |
| N° de CNI | 8721307 |

ZONE 3

| No | Objet du Document | Adresse du Fichier |
|----|------------------------------|---|
| 1 | Offres Administratives (ADM) | Parcourir... Aucun fichier sélectionné 3 |
| 2 | Offres Techniques (TEC) | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| 3 | Offres Financières (PRI) | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |

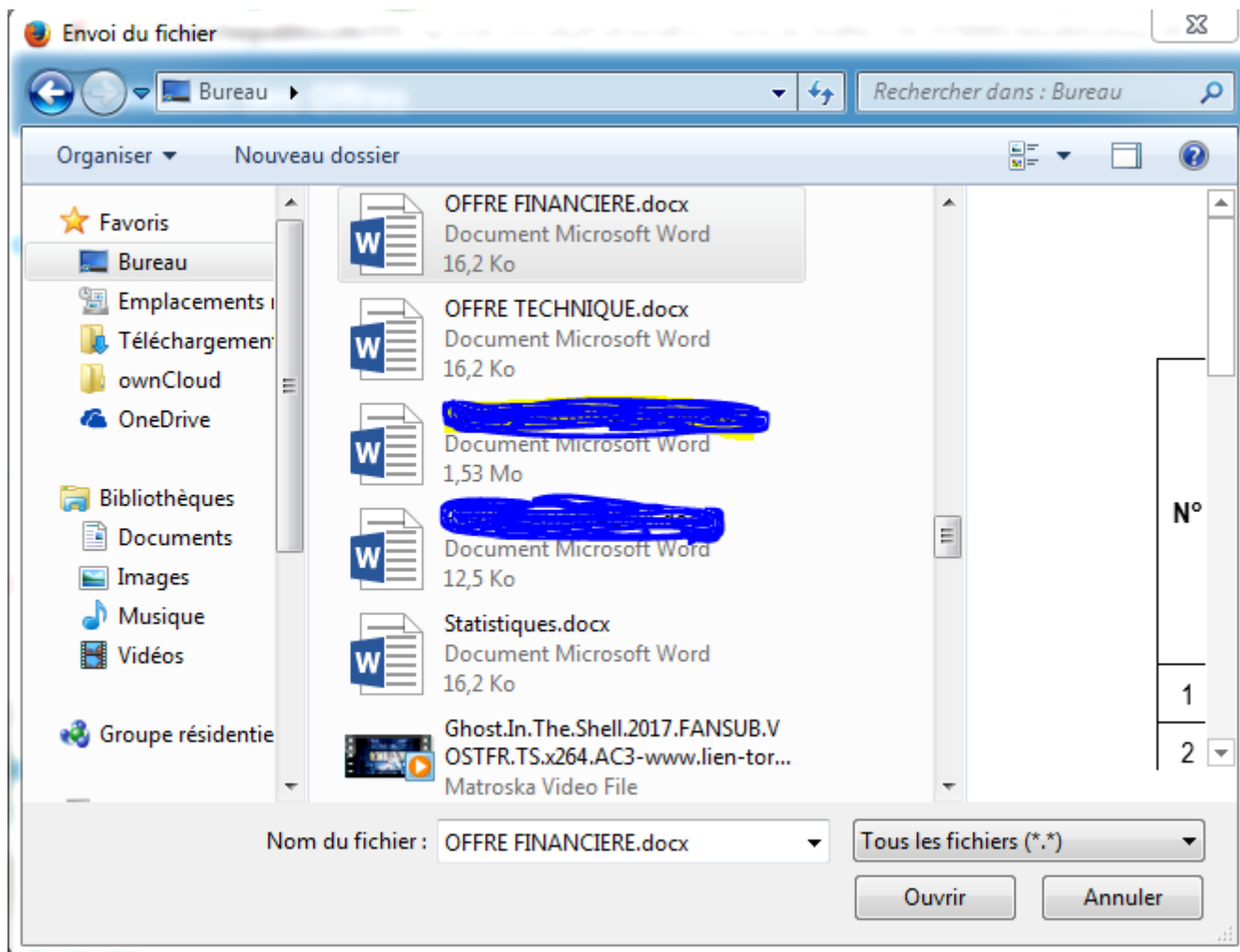
4 Envoyer Fermer

Figure 32: Page de soumission pour un lot

Dans la zone 1, vous devez renseigner obligatoirement le lot choisi (**Bulle 2**), le montant de votre proposition financière (**Prix offert**) en chiffres (le montant en lettre est automatique) ainsi que la durée de réalisation (**Délai d'exécution**).

La zone 2 identifie le soumissionnaire.

Dans la zone 3, cliquez chaque fois sur le bouton « **Parcourir** » (**bulle 3**) correspondant, pour ajouter le complément de votre offre Administrative, ainsi que vos offres technique et financière (préalablement préparée et enregistrée dans votre ordinateur ou votre clé USB).



La bulle 1, vous indique l'heure du serveur de COLEPS qui est l'heure de référence qui sera retenu comme l'heure à laquelle vous avez soumissionné,

Remarques :

La taille de fichier attaché est plafonnée à 25Mo, soit :

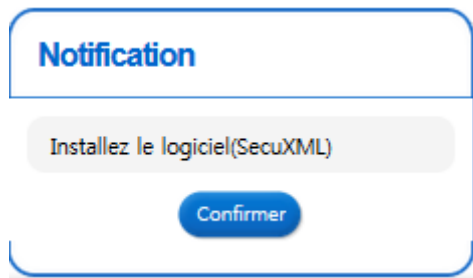
- 5Mo pour le complément de l'offre administrative ;
- 15Mo pour l'offre technique ;
- 5Mo pour l'offre financière :

Pour finir le processus de participation,

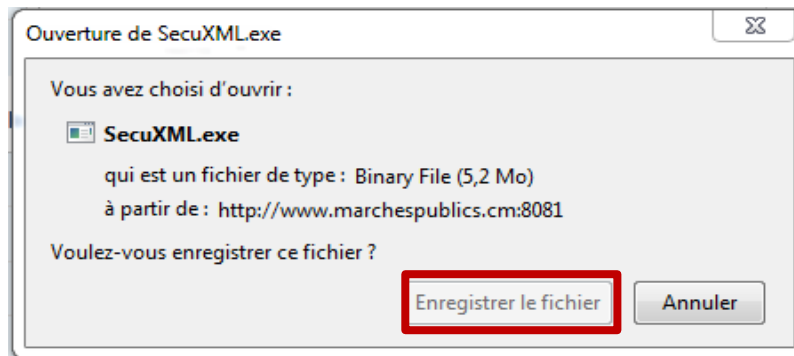
- Cliquez sur « **Envoyer** » (Bulle 4 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 32) pour envoyer votre offre.



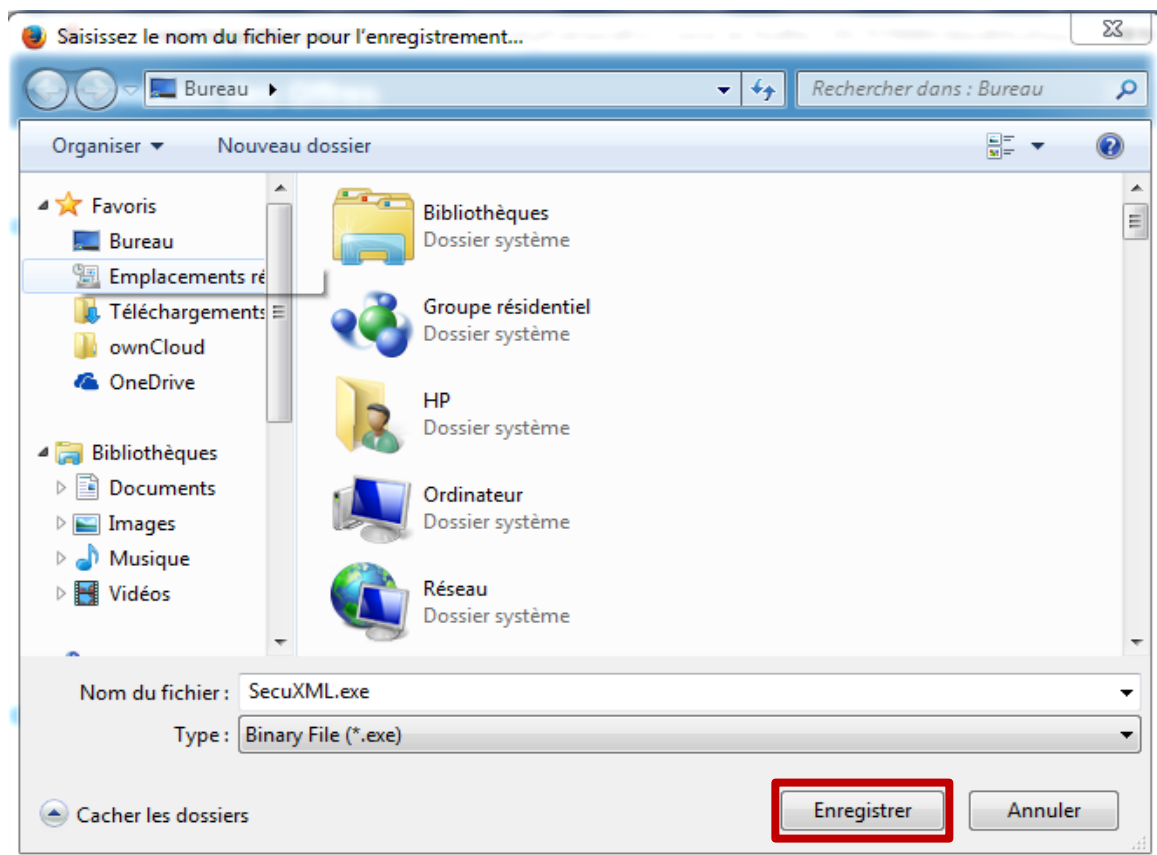
Si vous utilisez votre ordinateur pour la première fois pour soumissionner, suivant le navigateur, la boîte de dialogue ci-dessous vous invite à télécharger et installer le module SecuXML.exe. C'est un outil qui va permettre de crypter et de sécuriser les offres dans le système.



En même temps, une deuxième boîte de dialogue vous propose d'enregistrer le fichier **SecuXML.exe** sur votre ordinateur.

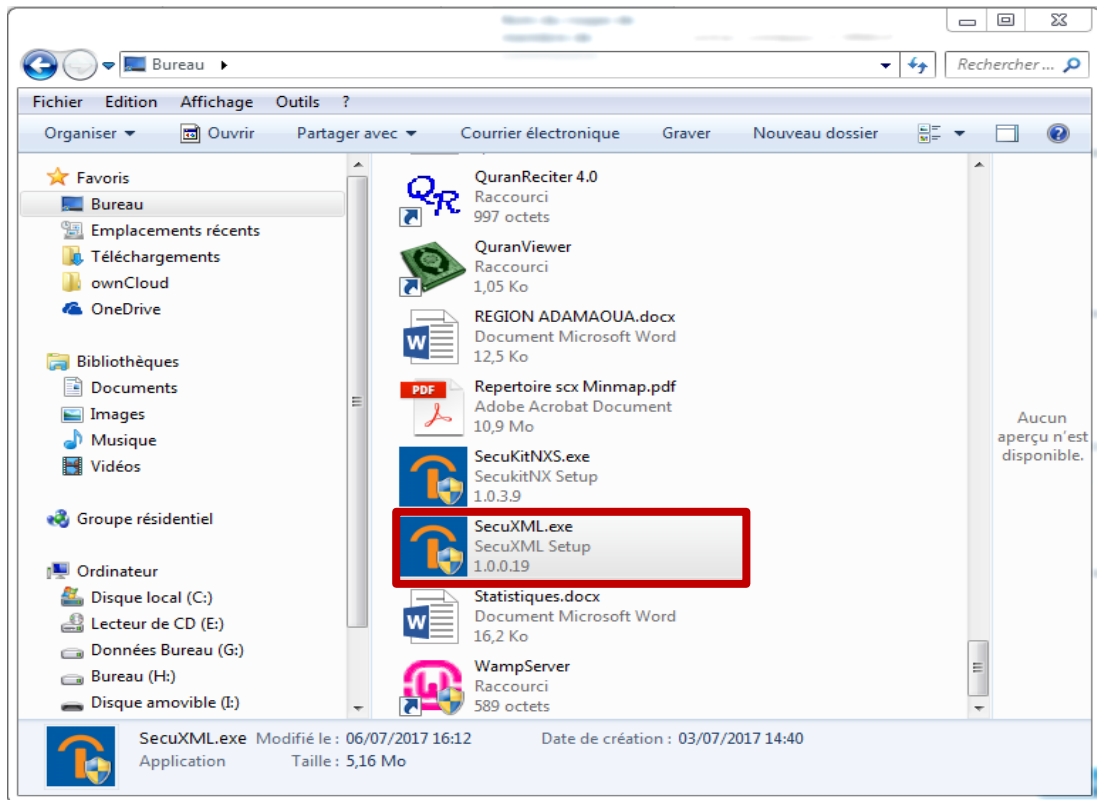


Cliquer sur « **Enregistrer le fichier** » dans la boîte de dialogue ci-dessus et choisissez le lieu d'enregistrement du fichier **SecuXML.exe** (sur le bureau par exemple).



Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » de la fenêtre ci-dessus.

Une fois le téléchargement terminé, retrouvez le fichier **SecuXML.exe** là où vous l'avez enregistré.



Cliquez deux fois sur le fichier pour l'ouvrir et lancer ainsi son installation.

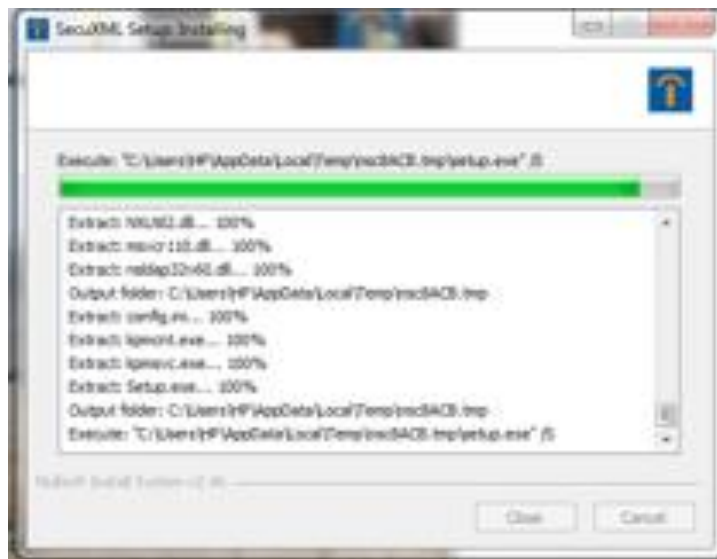
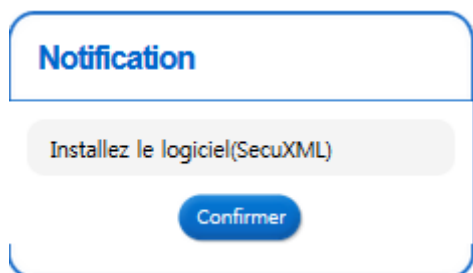


Figure 33: installation de SecuXML

Une fois l'installation terminée, cliquez sur le bouton « **Confirmer** » de la boîte de dialogue ci-dessous pour continuer votre soumission.

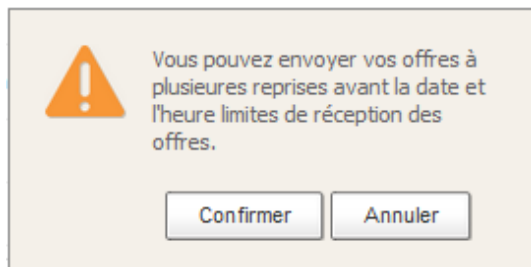


Remarque :

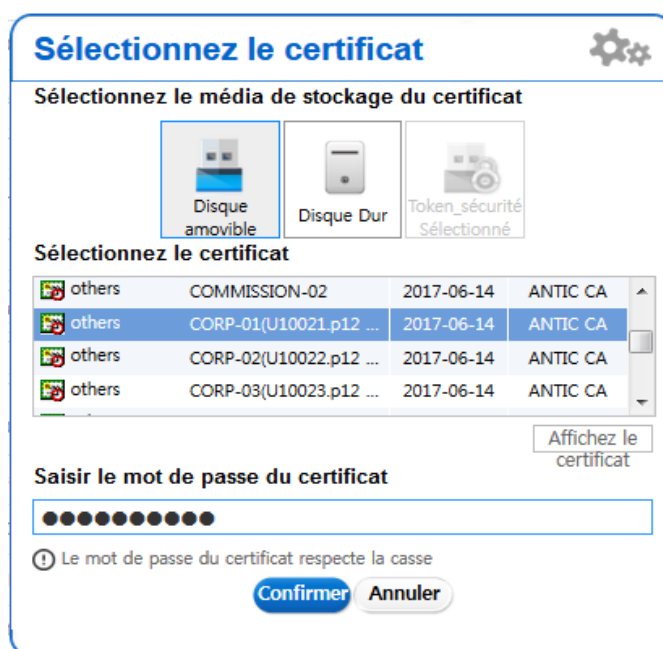
Il peut arriver que la fenêtre de soumission se ferme après l'installation de l'outil SecuXml. Relancer cette fenêtre en cliquant sur le bouton « Soumissionner » (bulle 6 de la figure 17).

Effectuez votre soumission comme précédemment décrite, puis cliquez sur le bouton « Envoyer » (bulle 4 figure 32).

La boîte de dialogue ci-dessous s'affiche invitant à confirmer ou annuler l'envoi.

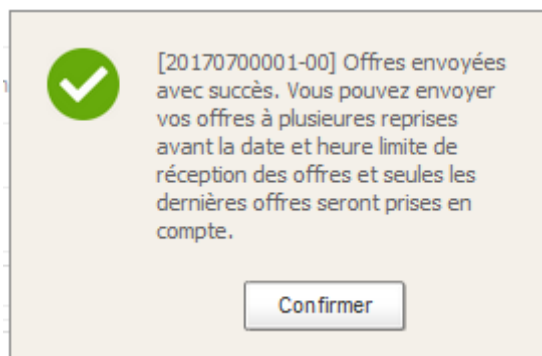


- Cliquez sur « **Confirmer** » pour terminer le processus d'envoi ou sur « **Annuler** » pour abandonner la soumission. Si vous confirmez, la boîte de dialogue ci-dessous s'affiche.



Sélectionnez votre certificat, renseignez votre mot de passe et cliquez sur le bouton « **Confirmer** ».

- La boîte de dialogue ci-dessous s'affiche pour confirmer le succès de la soumission de l'offre.



- Lisez attentivement le message et cliquez sur « **Confirmer** ».

Au terme de cette opération, consultez votre boîte e-mail pour vous rassurer que vous avez reçu un mail de notification confirmant votre participation à cet appel d'offres. Vous pouvez également consulter la liste des appels d'offres auxquels vous avez participé (Cf. **section IV.8.6 Visualisation des soumissions**).

Remarques :

1. La procédure de soumission sus décrite est la même pour les cas de gré-à-gré.
2. Le bouton envoyer ne s'affiche pas une fois l'heure limite de réception dépassée.
3. Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres permettant le groupement et si le soumissionnaire est engagé dans un accord de groupement, seul le mandataire peut soumettre tandis qu'un prestataire membre ne le peut pas.

Une fois la soumission terminée, le soumissionnaire peut télécharger et imprimer un accusé de réception de sa soumission (confère figure bulle 1, zone 2, figure 37).



Dans le cas particulier du groupement, si un membre n'accepte pas l'accord, le mandataire aura le message ci-dessous quand il va vouloir soumissionner :

The screenshot shows a web interface titled "Soumission des Offres" with a close button (X) in the top right. Below the title, the server time is displayed as "Server Time: 06/07/2017 17:14:27". A note indicates that fields marked with an asterisk (*) are mandatory. The main section is "Identification de l'Appel d'Offres" and contains a table with the following data:

| | |
|----------------------------------|--------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | 201707000 |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Construction |
| N° du Lot | 1 Uniq |
| AC(Autorité Contractante) | ACHETEUR |
| * Prix Offert (en chiffre) | |
| * Prix Offert (en lettre) | |

Overlaid on the table is a red error message box with a white 'X' icon. The text inside the box reads: "Il exist au moins un prestataire membre qui n'a pas validé l'accord de groupement. Vous pouvez soumissionner lorsque tous les membres prestataires auront validé l'accord de groupement." Below the text is a "Confirmer" button.

La soumission lui ait donc impossible dans ce cas de figure. Pour pouvoir soumissionner deux cas sont possible :

- 1) demander au soumissionnaire n'ayant pas validé l'accord de groupement de le faire ;
- 2) modifier l'accord de groupement en excluant le soumissionnaire non partant.

IV.8.4. Demande d'éclaircissement par la commission lors de l'évaluation



Lors de l'évaluation, la commission peut envoyer en ligne au soumissionnaire une demande d'éclaircissement sur son offre. Pour ce faire, dans son espace de travail procéder ainsi :

- cliquer sur « Passation électronique des Marchés Publics » (voir bulle 1 figure 34) ensuite ;
- sur « Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation » (voir bulle 2 figure 34).

La figure ci-dessous s'affiche.

Avis d'Appel d'Offres **Passation Electronique des Marchés Publics** Ma page

Rush ans cash
CRC000022001
Park

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation a l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation**
- Groupement
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation des Marchés Publics

- Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation

N° d'Avis d'Appel d'Offre

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offre

10 résultats

| N° | N° d'Avis d'Appel d'Offre | N° du Lot | Questions et réponses | Date et Heure d'Enregistrement |
|----|---------------------------|-----------|---|---|
| 1 | 20170500002-00 | 1 | <p> Votre caution n'est pas conforme. Bien régulariser dans les 48 heures.</p> <p> Vous avez en PJ la bonne caution</p> | <p>08/05/2017 13:23</p> <p>08/05/2017 13:26</p> |
| 2 | 20170400030-00 | 1 | <p> les prix x et y ne se comprennent pas dise plus</p> | 03/05/2017 13:38 |
| 3 | 20170400023-00 | 1 | <p> les prix X et Y sont anormalement bas pouvez-vous nous dire plus</p> | 28/04/2017 10:39 |
| 4 | 20170400018-00 | 1 | <p> SPI que</p> <p style="text-align: center;">ZONE 1</p> | 24/04/2017 14:41 |
| 5 | 20170400008-00 | 1 | <p> J'ai une question.</p> <p> testts</p> | <p>19/04/2017 09:52</p> <p>19/04/2017 10:00</p> |

Résultats 5 résultat(s) (page 1/1)

Figure 34: Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation

Pour répondre aux demandes d'éclaircissements affichées dans la ZONE 1 de la figure 34 ci-dessus, il suffit dans la colonne « questions et réponses » cliquer sur la question à laquelle voulez apporter des éléments de réponses la fenêtre ci-dessous s'affiche.

✓ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Passation
Electronique des
Marchés Publics

Participation a l'Appel
d'Offres

- Liste des Appels d'Offres
Participés
- Réponses aux demandes
d'éclaircissement sur l'évaluation
- Groupement
- Liste des Invitations à la
Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation des
Marchés Publics

- Liste des Quittances du Frais
d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution
Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

Enregistrer réponses aux questions

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation

● Informations générales

| | | |
|---|--|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170400023-00 | |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | [test2] / aFonds routier | |
| N° du Lot | 1 | |
| Soumissionnaire | Rush ans cash | |
| Contenu de la demande d'éclaircissement | les prix X et Y sont anormalement bas pouvez-vous nous dire plus | 28/04/2017 10:39 |
| *Contenu de réponse | ZONE 1 | |
| Fichier attaché | ZONE 2 | Parcourir |

Sauvegarder
Liste

Figure 35: enregistrement de la réponse aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation

Le soumissionnaire rédige sa réponse dans la zone 1 de la figure ci-dessus. Il peut éventuellement attacher un fichier dans la zone 2. Une fois ces opérations terminées, il doit cliquer sur le bouton « **Sauvegarder** » pour envoyer sa réponse.

IV.8.5. Modification de la soumission

Le soumissionnaire peut avant la date et l'heure limites de réception des offres modifier sa soumission autant de fois qu'il le désire. La modification d'une soumission suit la même procédure qu'une nouvelle soumission. Il est à noter que seule la dernière soumission sera prise en compte lors de l'évaluation.

IV.8.6. Visualisation des soumissions

Le soumissionnaire peut visualiser la liste des consultations auxquelles il a participé. Pour ce faire, suivre les étapes suivantes :

- Cliquez sur « **Passation des Marchés Publics Electronique** » (voir bulle 1, figure 36) ;
- Cliquez sur « **Liste des Appels d'Offres participés** » (voir bulle 2, figure 36).

La page suivante s'affiche :

Avis d'Appel d'Offres **Passation de Marchés Publics Electronique** Ma page

Liste des Appels d'Offres Participées

Passation de Marchés Publics Electronique > Participation à l'Appel d'Offres > Liste des Appels d'Offres Participés

N° d'Avis d'Appel d'Offre

Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre **Zone 1**

Date de Publication 10/03/2015 ~ 10/06/2015 Type de Marche :: Tout

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | N° du Lot | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Type de Marche | Date et Heure | Date et Heure Limite de Reception des Offres |
|----------------------------|-----------|---|----------------|------------------|--|
| 2015060003-00 | 1 | Formation des formateurs à l'utilisation du système e-Procurement 2 | AONO | 07/06/2015 13:25 | 07/06/2015 13:45 |
| 2015060001-00 | 1 | Construction de l'immeuble siège de l'ART | AONO | 05/06/2015 12:13 | 05/06/2015 11:50 |
| 20150500060-00 | 1 | test-Jeong | AONO | 11/05/2015 10:08 | 11/05/2015 10:40 |
| 20150500057-00 | 1 | 9999 | AONO | 08/05/2015 18:06 | 08/05/2015 18:10 |
| 20150500053-00 | 1 | Construction salle serveur | AONO | 07/05/2015 10:29 | 07/05/2015 10:30 |
| 20150500051-00 | 1 | Deuxieme pont sur le haut-nyong Ayos | AONO | 07/05/2015 10:00 | 07/05/2015 10:00 |
| 20150500049-00 | 1 | pick up | DC | 06/05/2015 16:31 | 06/05/2015 16:30 |
| 20150500046-00 | 1 | CONSTRUCTION DR/EN | AONO | 06/05/2015 15:58 | 06/05/2015 16:00 |
| 20150500045-00 | 1 | Ondoua | AONO | 06/05/2015 15:53 | 06/05/2015 17:00 |
| 20150500040-00 | 01 | Etudes d'Impact Environnemental et Social | AONO | 06/05/2015 15:47 | 06/05/2015 16:00 |

Résultats 19 résultat(s) (page 1/2)

1 2

Figure 36: La liste des AO participés

- La **zone 1** présente le filtre de recherche pour retrouver une soumission dans la liste ;
- La **zone 2** présente la liste des soumissions résultant de la recherche.

Pour avoir les détails sur une soumission, il suffit de cliquer sur son numéro d'avis d'appel d'offres (voir bulle 3, figure 36).

✓ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation a l'Appel d'Offres

Liste des Appels d'Offres Participés

Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation

Groupement

Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré

Recours

Support à la Passation des Marchés Publics

Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises

Liste des Garanties de Caution Soumises

Liste des Pièces Soumises

Statistiques

Statistiques de Performance

Détails

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Liste des Appels d'Offres Participés

Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

| | | | |
|---|------------------|----------------|-------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170800002-00 | N° du Lot | 1 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | exécutio test | ZONE 1 | |
| Nature de Prestation | ROUTES | Type de Marché | AONO |
| Date et Heure Limites de Réception des Offres | 29/08/2017 13:25 | Réel/Essai | Essai |
| Date et Heure de Dépouillement | 29/08/2017 13:28 | | |

Information sur Soumission des Offres

| | | |
|----------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| Date et Heure de Soumission | 29/08/2017 13:22 | 1 Imprimer Accusé de Réception |
| Personne en Charge de Soumission | CRC000022001 | ZONE 2 |

Attribution

| | |
|------------------|-------------------|
| N° RCCM | ZONE 3 |
| Soumissionnaire | |
| Prix Contractuel | Délai d'Exécution |

2 Voir PV Annuler Retour

Figure 37: La liste des AO participés

- La **zone 1** affiche les informations sur la soumission, notamment la date et l'heure de la soumission, le ou les lots auxquels une participation a été faite.
- La **zone 2** affiche les informations sur l'utilisateur de la structure ayant procédé à la soumission et permet d'imprimer un accusé de réception pour confirmer la soumission (bulle 1).
- La **zone 3** affiche les informations éventuelles sur l'attributaire de la consultation.



Le bouton « Voir PV » (bulle 2 de la figure 37) permet au soumissionnaire de télécharger les PV de dépouillement (fenêtre ci-dessous)

Voir PV
✕

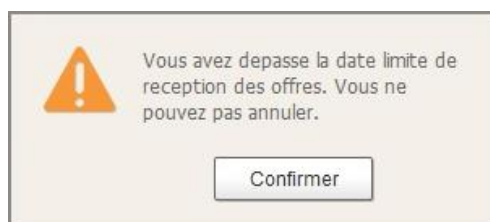
| | | | |
|------------------------------------|----------------------|----------------|--------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170600012-00 | Réal / Essai | Avis d'Essai |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | Etudes géotechniques | | |
| N° du Lot | 1 | Nom du Lot | LOT 1 |
| Nature de la prestation | SPI | Type de marché | AONO |

| | |
|-------------|---------------|
| Premier PV | PV_Seance.txt |
| Deuxième PV | PV_OF_2.txt |

IV.8.7. Annulation d'une soumission

Depuis la page de détails sur la soumission, cliquez sur « **Annuler** » (zone 4 de la figure 37) pour annuler une soumission.

Remarque : il n'est pas possible d'annulé une soumission dont la date limite de dépôt des offres a expirée. Dans ce cas, en cliquant sur le bouton « **Annuler** », la boîte de dialogue ci-dessous précisant que cette action n'est plus possible s'affiche.

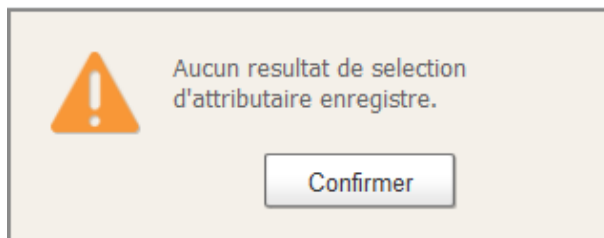


IV.8.8. Visualisation de l'attributaire à une consultation

Pour visualiser l'attributaire à l'issue d'une consultation, dans la page **Détails d'un Avis à consultation** (voir **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 17), cliquez sur « **Attribution** » (voir bulle 1 de la zone 1 de cette figure). Deux cas d e figures peuvent se présenter.

- **Cas 1** : Le marché n'a pas encore été attribué.

Un message s'affiche notifiant qu'aucune attribution n'a encore été enregistrée.



- **Cas 2** : Le marché est déjà attribué.

La fenêtre attribution suivante s'affiche.

Attribution

| | |
|------------------------------------|--|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20150500032-00 |
| Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Construction d'un nouveau bureau dans la villa du prefet WTT |
| Date et Heure d'Enregistrement | 201505071142 |

| N° du Lot | N° RCCM | Raison Sociale | Prix Contractuel | Delai d'Execution |
|-----------|---------|----------------|------------------|-------------------|
| 1 | RC0001 | DEVCORP | 35.000.000 FCFA | 60 Jours |

Fermer

Figure 38: Présentation de l'attributaire d'un marché

V- RECOURS

Un soumissionnaire peut introduire un recours s'il s'estime lésé dans la procédure de passation d'un marché public auquel il a participé. Le recours doit être introduit dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.

V.1. Introduction d'un recours

Une fois les offres soumises, le soumissionnaire vérifie si sa participation est correctement réceptionnée.

- Cliquer sur « **Passation Electronique des Marchés Publics** » (bulle 1 de la figure 39)
- Cliquer ensuite sur « **Liste des Appels d'Offres Participés** » (bulle 2 de la figure 39)

The screenshot shows the website interface for 'Passation Electronique des Marchés Publics'. The top navigation bar includes 'Avis d'Appel d'Offres', 'Passation Electronique des Marchés Publics' (highlighted with a red box and '1'), and 'Ma page'. The left sidebar contains a menu with 'Liste des Appels d'Offres Participés' (highlighted with a red box and '2'). The main content area is titled 'Liste des Appels d'Offres Participés' and includes search filters for 'N° d'Avis d'Appel d'Offre', 'Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres', 'Date de Publication' (18/02/2017 to 18/05/2017), and 'Type de Marché' (Tout). A table of results is displayed with columns: 'N° d'Avis d'Appel d'Offres', 'N° du Lot', 'Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres', 'Type de Marché', 'Date et Heure', and 'Date et Heure Limite de Réception des Offres'. The first row of the table is highlighted with a red box and '3'.

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | N° du Lot | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Type de Marché | Date et Heure | Date et Heure Limite de Réception des Offres |
|----------------------------|-----------|--|---------------------|------------------|--|
| 20170500011-00 | 2 | Projet pour l'élévation du niveau du système électronique de passation des marchés publics | GG /Cas autre que B | 18/05/2017 15:08 | 18/05/2017 16:00 |
| 20170500011-00 | 1 | Projet pour l'élévation du niveau du système électronique de passation des marchés publics | GG /Cas autre que B | 18/05/2017 15:03 | 18/05/2017 16:00 |
| 20170500002-00 | 123 | 입찰공고명 | AONO | 16/05/2017 16:42 | 16/05/2017 18:00 |
| 20170500010-00 | 1 | 개찰하기 첨부파일 테스트 | AONO | 15/05/2017 14:52 | 15/05/2017 18:00 |
| 20170500001-00 | 1 | 잘된다 | AONO | 15/05/2017 10:53 | 15/05/2017 18:00 |

Figure 39: Liste des Appels d'Offres Participés

Sur la liste des Appels d'Offres Participés qui s'affiche, cliquer sur le numéro de l'avis d'appel d'offres (bulle 3 de la figure 39) dont on souhaite introduire un recours. La page du détail de la consultation ci-dessous s'affiche.

Avis d'Appel d'Offres | Passation Electronique des Marchés Publics | Ma page

Rush ans cash
CRC000022002
Lee

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation à l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Reponses aux demandes d'eclaircissement sur l'evaluation
- Grouperment
- Liste des Invitations a la Procedure de Gre-a-Gre
- Recours

Support a la Passation des Marchés Publics

- Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pieces Soumises

Statistiques

Détails

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation à l'Appel d'Offres > Liste des Appels d'Offres Participés

Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

| | | | |
|---|--|----------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170500011-00 | N° du Lot | 2 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | Projet pour l'élévation du niveau du système électronique de passation des marchés publics | | |
| Nature de Prestation | AG | Type de Marché | GG /Cas autre que B |
| Date et Heure Limites de Reception des Offres | 18/05/2017 16:00 | Réel/Essai | Réel |
| Date et Heure de Dépouillement | 18/05/2017 16:05 | | |

Information sur Soumission des Offres

[Imprimer Accuse de Reception](#)

| | |
|----------------------------------|------------------|
| Date et Heure de Soumission | 18/05/2017 15:08 |
| Personne en Charge de Soumission | CRC000022002 |

Attribution

ZONE 1

| | | | |
|------------------|----------------|-------------------|----------|
| N° RCCM | RC000024 | | |
| Soumissionnaire | TEST | | |
| Prix Contractuel | 2 800 000 FCFA | Délai d'Exécution | 30 Jours |

ZONE 2

[Voir PV](#)
[Annuler](#)
[Demande de Recours](#)
[Retour](#)

Figure 40: Détail d'un avis d'AO participé (pour introduction recours)

- La **zone 1** présente les informations sur l'attributaire. Si vous n'êtes pas satisfait de la décision d'attribution, vous pouvez introduire un recours ;
- La **zone 2** présente les actions possibles effectuables.

Pour introduire un recours, cliquer sur « **Demande de Recours** » (zone 2 de la figure 40). Le formulaire d'introduction de recours s'affiche.

Ma page

Avis d'Appel d'Offres Passation Electronique des Marches Publics

✔ Rush ans cash
CRC000022002
Lee

Passation Electronique des Marches Publics

Participation à l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Reponses aux demandes d'eclaircissement sur l'evaluation
- Groupement
- Liste des Invitations a la Procedure de Gre-a-Gre
- Recours

Support a la Passation des Marches Publics

- Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pieces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Demande de Recours

Passation Electronique des Marches Publics > Participation à l'Appel d'Offres > Liste des Appels d'Offres Participés

Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

| | | | |
|---|--|--------------------------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170500011-00 | N° du Lot | 2 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | Projet pour l'élévation du niveau du système électronique de passation des marchés publics | | |
| Nature de la Prestation | AG | Type de Marché | GG /Cas autre que B |
| Date et Heure de Publication d'Appel d'Offres | 18/05/2017 11:17 | Date et Heure de Dépouillement | 18/05/2017 16:05 |

Attribution

| | | | |
|------------------|-----------|-------------------|----------|
| N° RCCM | RC000024 | | |
| Soumissionnaire | TEST | | |
| Prix Contractuel | 2 800 000 | Délai d'Exécution | 30 Jours |

Demande de Recours ZONE 1

| | | | |
|-----------------------------------|---------------|------------|-----|
| N° RCCM | RC000022 | N° d'Ordre | 1 |
| Soumissionnaire | Rush ans cash | | |
| Date et Heure du Depot de Demande | | Demandeur | Lee |
| *Description | | | |

Fichier attaché ZONE 2

| N° | Nom du(des) Fichier(s) | Ajouter |
|----|------------------------|----------|
| | | 1 |

2 Demande de Recours Retour

Figure 41: Formulaire d'introduction d'un recours

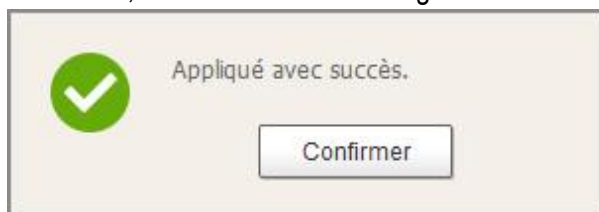
- La **zone 1** permet de préciser les motifs pour lesquelles vous contestez l'attribution ;
- La **zone 2** donne la possibilité d'ajouter les pièces justificatives de votre recours.

Dans le formulaire d'introduction de recours,

- Précisez les motifs du recours en remplissant le champ « **Description** » (zone 1 de la figure 41) ;
- Cliquez sur « **Ajouter** » (voir bulle 1, zone 2, de la figure 41) pour joindre les éventuelles pièces justificatives ;
- Cliquez sur « **Demande de Recours** » (voir bulle 2, de la figure 41). La boîte de dialogue suivante s'affiche.



- Cliquez sur « **Annuler** » pour renoncer à introduire le recours ou sur « **Confirmer** » pour valider le processus. Dans ce dernier cas, une autre boîte de dialogue s'affiche.



- Cliquez sur « **Confirmer** » pour fermer.

Votre recours vient d'être envoyé au Ministère chargé des Marchés Publics pour examen.

V.2. Visualisation des recours

Pour une visualisation des recours que vous avez introduits,

- Cliquez sur le lien « **Passation des Marchés Publics Electronique** » (voir bulle 1, figure 42) ;
- Cliquez sur le lien « **Recours** » (voir bulle 2, *Erreur ! Source du renvoi introuvable.*42). La liste des recours que vous avez introduits s'affiche.

Passation Electronique des Marchés Publics

Liste des Recours

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation à l'Appel d'Offres > Recours

ZONE 1

N° d'Avis d'Appel d'Offres:

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres:

Date du Dépôt de la Demande: 03/04/2017 ~ 03/07/2017 Statut: ::::Tout

10 résultats Rechercher

| N° du Lot | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Date et Heure de Demande | Statut |
|-------------------|--|--------------------------|---------------------|
| 20170600016-00(1) | plan test11 | 08/06/2017 16:33 | Recours Receptionne |
| 20170500009-00(1) | Notice sp plan test | 31/05/2017 16:01 | Ré-examen Décidé |
| 20170500002-00(1) | Souscription par CFC d'une police d'assurance maladie et assistance évacuation sanitaire au titre exercices 2017 et 2018 | 08/05/2017 15:52 | Recours Irrecevable |
| 20170500001-00(1) | TEST SPI ZONE 2 | 01/05/2017 12:02 | Recours Irrecevable |
| 20170400010-00(1) | SPI-AONO | 19/04/2017 12:02 | Recours Irrecevable |

Résultats 6 résultat(s) (page 1/1)

ZONE 3 Introduire Recours

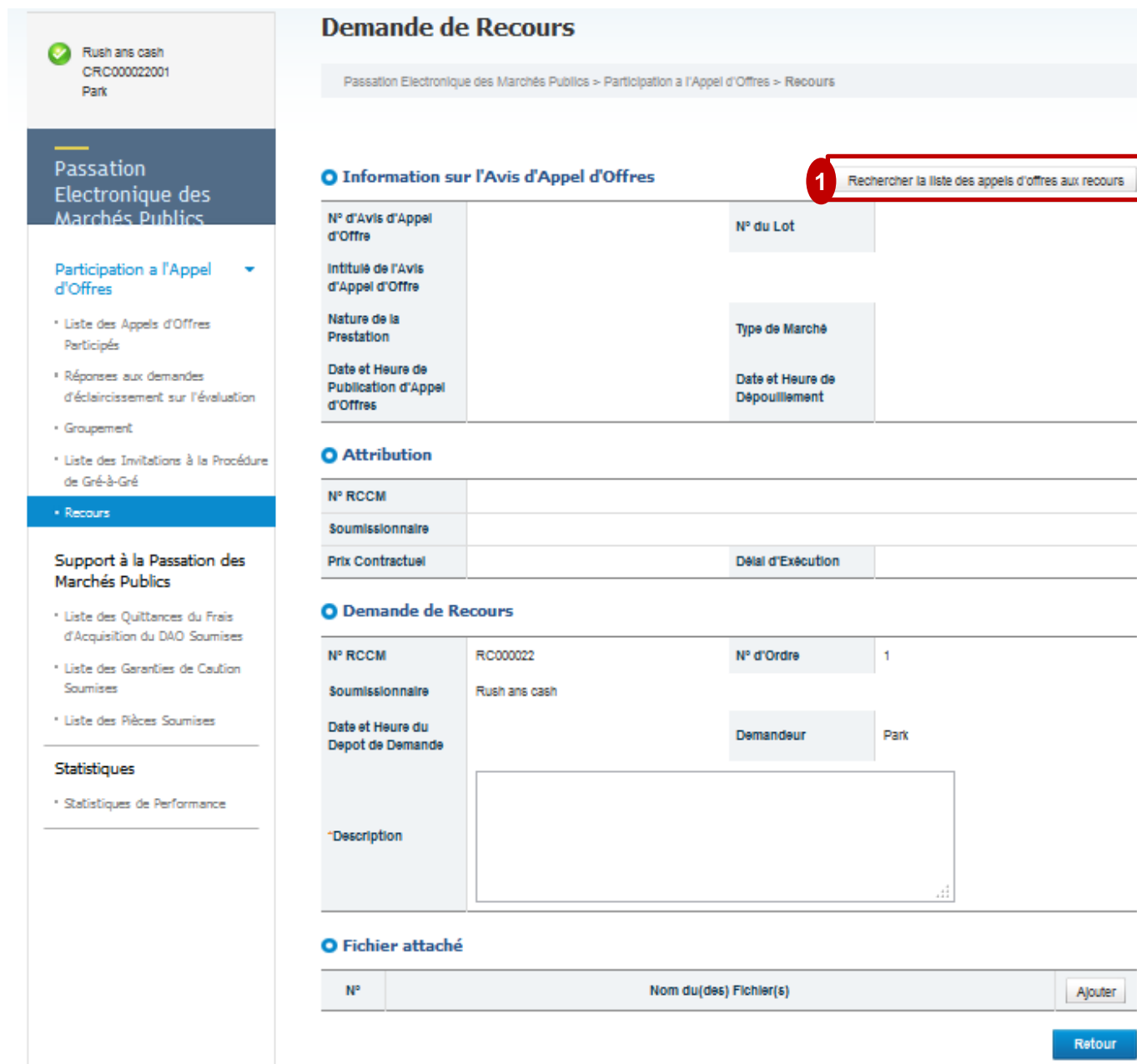
Figure 42: La liste des recours introduit

Cette figure présente trois zones :

- La **zone 1** représente le formulaire de recherche multicritère des recours introduits ;
- La **zone 2** affiche la liste des recours suivant le numéro du lot, l'intitulé de la consultation, la date et heure d'introduction du recours ;
- La **zone 3** présente le statut du recours.

On peut aussi introduire le recours à partir de page de la figure 42 ci-dessus. Pour cela : 

- Cliquez sur le bouton « **Introduire Recours** » (voir bulle 3, figure 42) ; la page ci-dessous s'affiche.



Demande de Recours

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Recours

1 Rechercher la liste des appels d'offres aux recours

Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

| | |
|---|--------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | N° du Lot |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | |
| Nature de la Prestation | Type de Marché |
| Date et Heure de Publication d'Appel d'Offres | Date et Heure de Dépouillement |

Attribution

| | |
|------------------|-------------------|
| N° RCCM | |
| Soumissionnaire | |
| Prix Contractuel | Délai d'Exécution |

Demande de Recours

| | | | |
|-----------------------------------|---------------|------------|------|
| N° RCCM | RC000022 | N° d'Ordre | 1 |
| Soumissionnaire | Rush ans cash | | |
| Date et Heure du Depot de Demande | | Demandeur | Park |

Description

Fichier attaché

| N° | Nom du(des) Fichier(s) | Ajouter |
|----|------------------------|---------|
|----|------------------------|---------|

Retour

Figure 43: Recherche des AAO pouvant faire l'objet de recours

- Cliquez sur le bouton « **Rechercher la liste des Appels d'Offres aux recours** » (voir bulle 1, figure 43) ; la page ci-dessous s'affiche.

Liste des appels d'offres aux recours ✕

N° d'Avis d'Appel d'Offre

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres

Date de Publication ~ Type de Marché

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | N° du Lot | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Type de Marché | Date et Heure | Date et Heure Limite de Réception des Offres |
|--------------------------------|-----------|----------------------------------|----------------|------------------|--|
| 20170600017-00 | 1 | Acquisition du matériel roulant | AONO | 28/06/2017 15:12 | 28/06/2017 15:22 |
| 20170400024-00 | 1 | [test3]Okoweb testsets | AONO | 24/04/2017 16:29 | 24/04/2017 16:47 |
| 20170400023-00 | 1 | [test2] / aFonds routier | AONO | 24/04/2017 15:20 | 24/04/2017 15:30 |

Résultats 3 résultat(s) (page 1/1)

1

Figure 44: Liste des AAO pouvant faire l'objet de recours

Le soumissionnaire sélectionne l'Appel d'Offre pour lequel il veut introduire le formulaire de la figure 41 s'affiche.

V.3. Consultation du résultat du recours

Vous avez la possibilité de consulter de façon détaillée chaque recours. Pour cela,

- Cliquer sur le numéro d'un lot (*ZONE 2, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 42*). La page de détails ci-dessous s'affiche.

✔ Rush ans cash
 CRC000022001
 Park

Passation
 Electronique des
 Marchés Publics

Participation a l'Appel
 d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation
- Groupement
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré

• Recours

Support à la Passation des
 Marchés Publics

- Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Détails

Passation Electronique des Marchés Publics -> Participation a l'Appel d'Offres -> Recours

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

| | | | |
|---|--|--------------------------------|------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | 20170500002-00 | N° du Lot | 1 |
| Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Souscription par CFC d'une police d'assurance maladie et assistance évacuation sanitaire au titre exercices 2017 et 2018 | | |
| Nature de la Prestation | SPI | Type de Marché | AONO |
| Date et Heure de Publication d'Appel d'Offres | 05/05/2017 14:06 | Date et Heure de Dépouillement | 05/05/2017 15:10 |

● Information sur la Demande de Recours

1 Imprimer Accusé de Réception

| | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|------------|------|
| N° RCCM | RC000022 | N° d'Ordre | 1 ▼ |
| Soumissionnaire | Rush ans cash | | |
| Date et Heure du Dépôt de Demande | 08/05/2017 15:52 | Demandeur | Park |
| Description | J'ETAIS LE PREMIER ATTRIBUTAIRE | | |
| Fichier attaché | | | |

ZONE 1

● Résultat d'Examen des Eléments

| | | | |
|-------------|---------------------|------------------------------------|------------------|
| Décision | Recours Irrecevable | Date et Heure de Prise de Décision | 08/05/2017 16:01 |
| Observation | RECOURS REJETTE. | | |

ZONE 2

Introduire Recours
Retour

Figure 45: Détail d'un recours introduit

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente les informations sur la demande de recours ;
- La **zone 2** présente les résultats de l'examen du recours. Elle indique la décision, la date de prise de la décision et une observation sur le traitement effectué sur le recours.
- La **bulle 1 de la zone 1** permet d'imprimer au format PDF un accusé de réception de la demande de recours.



petitionReport.do - Chrome

www.marchespublics.cm:8081/petitionReport.do

PRESIDENCE DE LA
REPUBLICQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



Cameroon On-line
E-Procurement
System

Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170300025-00 |
| N° du Lot | 1 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | [롯데0] 조달청 사무용 기기 전 교체 사업 Projet pour |
| Nature de la Prestation | AG |
| Type de Marché | AONO |
| Date de Publication | 20/03/2017 11:39 |
| Date et Heure de Dépouillement | 21/03/2017 10:30 |

ACCUSE DE RECEPTION

Madame/Monsieur Rush ans cash,

Nous accusons réception de votre recours/requête transmis(e) dans les services du

Ministère des Marchés Publics.Vous recevrez une réponse dans les quinze (15) jours.

Par ailleurs, vous pourrez consulter l'évolution du traitement de votre recours/requête en ligne.

V.4. Autres consultations (Support à la Passation des Marchés Publics)

V.4.1. Liste des consultations participées

- Cliquez sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** » (voir bulle 1, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 46) ;
- Cliquez sur « **Liste des Appels d'Offres Participés** » (voir bulle 2, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 46). La fenêtre présentant tous les appels d'offres auxquels a participé le soumissionnaire s'affiche.

Liste des Appels d'Offres Participés

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Liste des Appels d'Offres Participés

N° d'Avis d'Appel d'Offre:

Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres:

Date de Publication: 28/05/2017 ~ 28/08/2017 Type de Marché: :::: Tout

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offres | N° du Lot | Intitulé d'Avis d'Appel d'Offres | Type de Marché | Date et Heure | Date et Heure Limite de Réception des Offres |
|----------------------------|-----------|---|---------------------|------------------|--|
| 70700026-00 | 1 | CONNEXION INTERNET AU MINMAP | GG /Cas autre que B | 30/07/2017 19:38 | 30/07/2017 20:30 |
| 20170700024-00 | 1 | ÉTUDES GÉOTECHNIQUES DE CONSTRUCTION (REGULATEUR) - SANS RESTRICTION | AOIR | 23/07/2017 12:56 | 23/07/2017 13:15 |
| 20170700023-00 | 1 | FOURNITURE D'UN TRACTEUR A LA SODEPA EN PROCEDURE DIRECTE DE GRE A GRE (REGULATEUR) | GG /Cas autre que B | 23/07/2017 11:34 | 23/07/2017 11:40 |
| 20170700022-00 | 1 | MAITRISE D'OEUVRE POUR UNE FOURNITURE DE PLUS DE 500 MILLIONS (REGULATEUR) | AONR | 23/07/2017 08:41 | 23/07/2017 08:45 |

Figure 46: Liste des consultations participées

Pour avoir les détails d'une consultation, Cliquez sur le « **N° de l'Avis d'Appel d'Offre concerné** » (voir bulle 3, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 46) ;

La fenêtre de détail ci-dessous s'affiche (figure 47)

Avis d'Appel d'Offres | Passation Electronique des Marchés Publics | Ma page

✔ Rush ans cash
CRC000022002
Lee

Passation Electronique des Marchés Publics

Participation a l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Réponses aux demandes d'éclaircissement sur l'évaluation
- Groupement
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation des Marchés Publics

- Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Détails

Passation Electronique des Marchés Publics > Participation a l'Appel d'Offres > Liste des Appels d'Offres Participés

Information sur l'Avis d'Appel d'Offres

| | | | |
|---|------------------------------|----------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20170700026-00 | N° du Lot | 1 |
| Intitulé de l'Avis d'Appel d'Offre | CONNEXION INTERNET AU MINMAP | | |
| Nature de Prestation | SPI | Type de Marché | GG /Cas autre que B |
| Date et Heure Limites de Réception des Offres | 30/07/2017 20:30 | Réel/Essai | Réel |
| Date et Heure de Dépouillement | 30/07/2017 20:40 | | |

Information sur Soumission des Offres

| | | | |
|----------------------------------|------------------|--------------|----------|
| Date et Heure de Soumission | 30/07/2017 19:38 | Imprimer Act | 1 |
| Personne en Charge de Soumission | CRC000022002 | | |

Attribution

| | |
|------------------|-------------------|
| N° RCCM | |
| Soumissionnaire | |
| Prix Contractuel | Délai d'Exécution |

Voir PV
Annuler
Retour

Figure 47: fenêtre de détail d'un AAO participé

Cette fenêtre affiche tous les détails sur l'évolution de cet Avis d'Appel d'Offre jusqu'à son attribution. En cliquant sur le bouton « Imprimer Accusé de Réception » (bulle 1 de la figure 47), on obtient un accusé de réception de soumission.

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTRE DES MARCHES
PUBLICS



Cameroon OnLine E-Procurement System

Cameroon On-line
E-Procurement
System

ACCUSE DE RECEPTION

Madame/Monsieur Rush ans cash,

le/la/l'ACHETEUR 1 vous remercie d'avoir participé à l'appel d'offre N° 20170700026-00 relatif à CONNEXION INTERNET AU MINMAP le 30/07/2017 19:38.

Figure 48: accusé de réception de soumission

V.4.2. Liste des quittances des DAO acquis

A partir de la figure présentant la liste de vos soumissions,

- Cliquez sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** » (voir bulle 1, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 49) ;
- Cliquez sur « **Liste des quittances du frais d'acquisition du DAO soumises** » (voir bulle 2, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 49). La fenêtre présentant tous les appels d'offres auxquels a participé le soumissionnaire s'affiche.

Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises

Passation de Marchés Publics Electronique > Support à la Passation de Marchés Publics > Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises

N° d'Avis d'Appel d'Offre:

Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre: Zone 1

Date d'Enregistrement: 11/03/2015 ~ 11/06/2015

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offre | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Frais d'Acquisition du DAO | Soumissionnaire | Date et Heure d'Enregistrement |
|---------------------------|---|----------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 20150600006-00 | Recrutement d'un cabinet pour la rédaction des documents utilisateur d'eprocurement | 15.000 FCFA | Rush ans cash | 10/06/2015 11:34 |
| 20150600005-00 | bayes | 5.000 FCFA | Rush ans cash | 09/06/2015 15:32 |
| 20150600003-00 | Formation des formateurs à l'utilisation du système e-Procurement 2 | 15.000 FCFA | Rush ans cash | 07/06/2015 13:18 |
| 20150600001-00 | Construction de l'immeuble siège de l'ART | 50.000 FCFA | Rush ans cash | 05/06/2015 11:38 |
| 20150500060-00 | test-Jeong | 10 FCFA | Rush ans cash | 11/05/2015 10:01 |
| 20150500057-00 | 9999 | 10 FCFA | Rush ans cash | 08/05/2015 17:54 |
| 20150500056-00 | Construction de l'immeuble siege de l'ART | 300.000 FCFA | Rush ans cash | 07/05/2015 11:12 |
| 20150500053-00 | Construction salle serveur | 10.000 FCFA | Rush ans cash | 07/05/2015 10:21 |
| 20150500051-00 | Deuxieme pont sur le haut-nyong Ayos | 2.500 FCFA | Rush ans cash | 07/05/2015 09:51 |
| 20150500049-00 | pick up | 50.000 FCFA | Rush ans cash | 06/05/2015 16:27 |

Résultats 38 résultat(s) (page 1/4)

1 2 3 4

Figure 49: Fenêtre de la liste des quittances d'acquisition du DAO

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver les quittances des DAO acquis ;
- La **zone 2** présente les résultats de recherche. Elle indique le numéro et l'intitulé de l'Avis d'Appel d'Offres, les frais d'Acquisition du DAO, le soumissionnaire, la date et l'heure d'enregistrement.

Sur cette figure, cliquer sur un numéro d'Avis d'Appel d'Offres (voir bulle 3 de la figure 49) pour voir s'afficher les informations sur la quittance du DAO. La fenêtre suivante s'affiche.

Avis d'Appel d'Offres Passation de Marchés Publics Electronique Ma page

Details de Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises

Passation de Marchés Publics Electronique > Support à la Passation de Marchés Publics > Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises

Quittance du Frais d'Acquisition du DAO

| | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------|
| Nature de Certificat | Quittance du Frais d'Acquisition du DAO | | |
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20150600006-00 | Zone 1 | |
| Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Recrutement d'un cabinet pour la rédaction des documents utilisateur d'eprocurement | | |
| Frais d'Acquisition du DAO | 15.000 FCFA | Date et Heure d'Enregistrement | 10/06/2015 11:34 |
| N° RCCM | RC000022 | | |
| Soumissionnaire | Rush ans cash | N° de Transmission | T201506101134320847A |

Pieces Attachees

| N° | Nature de Certificat | Nom du Fichier |
|----|---|----------------------------|
| 1 | Quittance du Frais d'Acquisition du DAO | 10665027-mains-jointes.jpg |

Retour

Figure 50: Fenêtre de détail d'une quittance d'acquisition du DAO

Vous avez la possibilité de télécharger la quittance en cliquant sur le nom du fichier (voir bulle 1, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 50).

V.4.3. Liste des cautions de soumission

Pour voir la liste des cautions soumises,

- Cliquer sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** » (voir bulle 1, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 51) ;
- Cliquer sur « **Liste des garanties de Cautions Soumises** » (voir bulle 2, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 51) la fenêtre suivante s'affiche :

Avis d'Appel d'Offres **Passation de Marchés Publics Electronique** Ma page

Rush ans cash
CRC000022001
Park

Passation de Marchés Publics Electronique

Participation à l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation de Marchés Publics

- Liste des Quitances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Liste des Garanties de Caution Soumises

Passation de Marchés Publics Electronique > Support à la Passation de Marchés Publics > Liste des Garanties de Caution Soumises

Liste des Garanties de Caution Soumises

Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre

Date d'Enregistrement 11/03/2015 ~ 11/06/2015

10 résultats Rechercher

| N° d'Avis d'Appel d'Offre | N° du Lot | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Caution de Soumission | Soumissionnaire | Date d'Enregistrement |
|---------------------------|-----------|--|-----------------------|-----------------|-----------------------|
| 20150500057-00 | 2 | 9999 | 1.000 FCFA | Rush ans cash | 08/05/2015 17:55 |
| 20150500057-00 | 1 | 9999 | 10.000 FCFA | Rush ans cash | 08/05/2015 17:55 |
| 20150500053-00 | 1 | Construction salle serveur | 80.000 FCFA | Rush ans cash | 07/05/2015 10:22 |
| 20150500051-00 | 1 | Deuxieme pont sur le haut-nyong Ayos | 500 FCFA | Rush ans cash | 07/05/2015 09:53 |
| 20150500049-00 | 1 | pick up | 200.000 FCFA | Rush ans cash | 06/05/2015 16:28 |
| 20150500046-00 | 1 | CONSTRUCTION DR/EN | 5.000.000 FCFA | Rush ans cash | 06/05/2015 15:54 |
| 20150500045-00 | 1 | Ondoua | 500.000 FCFA | Rush ans cash | 06/05/2015 15:44 |
| 20150500042-00 | 1 | 201515219 collecte des donnee statistiques | 300.000 FCFA | Rush ans cash | 06/05/2015 15:35 |
| 20150500036-00 | 1 | CONSTRUCTION DD/MOKOLO | 2.000.000 FCFA | Rush ans cash | 06/05/2015 15:28 |
| 20150500038-00 | 01 | Fourniture des ordinateurs au Minfi | 500.000 FCFA | Rush ans cash | 06/05/2015 15:28 |

Résultats 24 résultat(s) (page 1/3)

1 2 3

Figure 51: Fenêtre de la liste des cautions de soumission

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver les cautions soumises ;
- La **zone 2** présente les résultats de la recherche.

Sur cette fenêtre, cliquez sur un numéro d'Avis d'Appel d'Offres (voir bulle 3 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 51) pour afficher les informations sur la caution soumise.

Avis d'Appel d'Offres | Passation de Marchés Publics Electronique | Ma page

✔ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Passation de Marchés Publics Electronique

Participation à l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation de Marchés Publics

- Liste des Quittances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance

Details de Garanties de Caution Soumises

Passation de Marchés Publics Electronique > Support à la Passation de Marchés Publics > Liste des Garanties de Caution Soumises

Garanties de Caution

| | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------|
| Nature de Certificat | Garantie de Caution | | |
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20150500051-00 | N° du Lot | 1 |
| Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Deuxieme pont sur le haut-nyong Ayos Zone 1 | | |
| Caution de Soumission | 500 FCFA | Date et Heure d'Enregistrement | 07/05/2015 09:53 |
| N° RCCM | RC000022 | | |
| Soumissionnaire | Rush ans cash | N° de Transmission | T201505070953120256A |

Pieces Attachees

| N° | Nature de Certificat | Zone 2 | Nom du Fichier |
|----|----------------------|---|---|
| 1 | Garantie de Caution | | Penguins.jp 1 |

Retour

Figure 52: Fenêtre de détails d'une caution de soumission

Vous avez la possibilité de télécharger la quittance en cliquant sur le nom du fichier (*voir bulle 1, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 52*).

V.4.4. Liste des pièces soumises

Pour voir la liste des pièces soumises pour un appel à consultation,

- Cliquez sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** » (*voir bulle 1, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 53*) ;
- Cliquez sur « **Liste des Pièces Soumises** » (*voir bulle 2, Erreur ! Source du renvoi introuvable. 53*) pour afficher la liste des pièces soumises pour les appels à consultation.

Avis d'Appel d'Offres **Passation de Marchés Publics Electronique** Ma page

Liste des Pièces Soumises

Passation de Marchés Publics Electronique > Support à la Passation de Marchés Publics > Liste des Pièces Soumises

N° d'Avis d'Appel d'Offre

Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre

Nature de Certificat

Date d'Enregistrement ~

10 résultats

| N° d'Avis d'Appel d'Offre | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Nature de Certificat | Soumissionnaire | Date et Heure d'Enregistrement |
|---------------------------|---|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 20150500057-00 | 9999 | Carte de Contribuable | Rush ans cash | 08/05/2015 17:55 |
| 20150500053-00 | Construction salle serveur | Certificat de Non Exclusion | Rush ans cash | 07/05/2015 10:24 |
| 20150500051-00 | Deuxieme pont sur le haut-nyong Ayos | Certificat de Non Exclusion | Rush ans cash | 07/05/2015 09:54 |
| 20150500049-00 | pick up | Certificat de Non Exclusion | Rush ans cash | 06/05/2015 16:28 |
| 20150500045-00 | Ondoua Zone 2 | Certificat de Non Exclusion | Rush ans cash | 06/05/2015 15:46 |
| 20150500036-00 | CONSTRUCTION DD/MOKOLO | Attestation de Soumission | Rush ans cash | 06/05/2015 15:36 |
| 20150500036-00 | CONSTRUCTION DD/MOKOLO | Certificat de Non Exclusion | Rush ans cash | 06/05/2015 15:34 |
| 20150500038-00 | Fourniture des ordinateurs au Minfi | Certificat de Non Redevance | Rush ans cash | 06/05/2015 15:29 |
| 20150500024-00 | Acquisition de vaccins pour vétérinaire | Certificat de Non Exclusion | Rush ans cash | 06/05/2015 15:27 |
| 20150500035-00 | Construction siege CNPS | Registre de Commerce | Rush ans cash | 06/05/2015 15:24 |

Résultats 30 résultat(s) (page 1/3)

1 2 3

Figure 53: Fenêtre de la liste des pièces soumises pour une consultation

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver les pièces soumises ;
- La **zone 2** présente les résultats de la recherche.

Sur cette fenêtre, cliquer sur un numéro d'Avis d'Appel d'Offres (voir bulle 3 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 53) pour afficher les informations sur la pièce soumise.

Avis d'Appel d'Offres Passation de Marchés Publics Electronique Ma page

Rush ans cash
CRC000022001
Park

Passation de Marchés Publics Electronique

Participation à l'Appel d'Offres

- Liste des Appels d'Offres Participés
- Liste des Invitations à la Procédure de Gré-à-Gré
- Recours

Support à la Passation de Marchés Publics

- Liste des Quitances du Frais d'Acquisition du DAO Soumises
- Liste des Garanties de Caution Soumises
- Liste des Pièces Soumises

Statistiques

- Statistiques de Performance


Details de Pièces Soumises

Passation de Marchés Publics Electronique > Support à la Passation de Marchés Publics > Liste des Pièces Soumises

Pièces

| | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Nature de Certificat | Certificat de Non Exclusion | | |
| N° d'Avis d'Appel d'Offre | 20150500051-00 | Zone 1 | |
| Intitule de l'Avis d'Appel d'Offre | Deuxieme pont sur le haut-nyong Ayos | | |
| N° RCCM | RC000022 | Date et Heure d'Enregistrement | 07/05/2015 09:54 |
| Soumissionnaire | Rush ans cash | N° de Transmission | T201505070954580247A |

Pieces Attachees

| N° | Nom du Fichier | Nature de Certificat |
|----|-----------------------------|---|
| 1 | Certificat de Non Exclusion | Tulips.jp  |

[Retour](#)

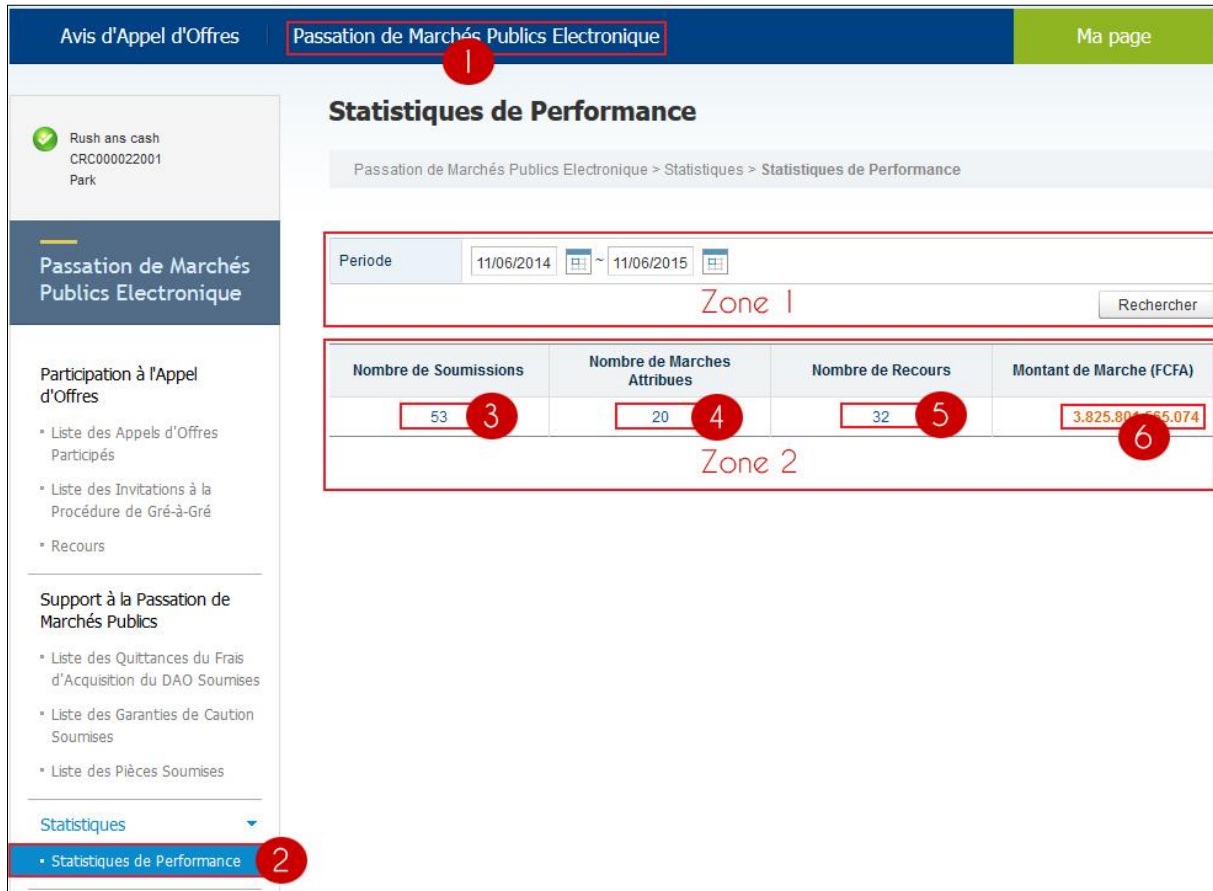
Figure 54: Fenêtre de détails d'une pièce soumise

54). Vous avez la possibilité de télécharger une pièce soumise en cliquant sur le nom du fichier (bulle 1 de la Figure

VI- STATISTIQUES DE PERFORMANCE

Pour lire les statistiques de performance relatives à la participation aux appels à consultation,

- Cliquez sur « **Passation de Marchés Publics Electronique** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 5) ;
- Cliquez sur « **Statistiques de Performance** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 55), la fenêtre suivante s'affiche.



Statistiques de Performance

Passation de Marchés Publics Electronique > Statistiques > Statistiques de Performance

Periode: 11/06/2014 ~ 11/06/2015

Zone 1

| Nombre de Soumissions | Nombre de Marchés Attribués | Nombre de Recours | Montant de Marche (FCFA) |
|-----------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------|
| 53 | 20 | 32 | 3.825.801.565,074 |

Zone 2

Figure 55: Fenêtre de statistiques de performance de base

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver les statistiques sur une période ;
- La **zone 2** présente les statistiques issues de la recherche. Elle indique le nombre de soumissions, le nombre de marchés attribués, le nombre de recours et le montant de marché en FCFA. En cliquant sur l'une de ces statistiques, l'on obtient les informations détaillées sur les données primaires ayant permis la production de la statistique concernée (bulles 3, 4, 5, et 6 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 55).

| Liste Detaillée | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offres | AC | Type d'Entreprise | Montant du Budget | Date de Publication |
| 20150500060-00 | test-Jeong | ACHETEUR 1 | AG | 1 | 11/05/2015 09:22 |
| 20150500057-00 | 9999 | ACHETEUR 1 | AG | 11.000 | 08/05/2015 16:53 |
| 20150500053-00 | Construction salle serveur | ACHETEUR 1 | BEC | 800.000 | 07/05/2015 10:03 |
| 20150500046-00 | CONSTRUCTION DR/EN | ACHETEUR 1 | BEC | 250.000.000 | 06/05/2015 15:47 |
| 20150500023-00 | 정진국-테스트-Test1 | ACHETEUR 1 | AG | 3 | 06/05/2015 15:07 |
| 20150300005-00 | 첨원테스트 | ACHETEUR 1 | AG | 45.000.000 | 11/03/2015 16:10 |
| 20150300004-01 | 외부연계테스트용 | ACHETEUR 1 | AG | 1.000.000 | 10/03/2015 15:59 |
| 20150300003-00 | [20140309] 입찰공고테스트 A | ACHETEUR 1 | BEC | 15.000.000 | 09/03/2015 17:17 |
| 20150300002-00 | 입찰공고 테스트 | ACHETEUR 1 | AG | 150.000 | 02/03/2015 17:43 |
| 20150200002-00 | 입찰공고 테스트 | ACHETEUR 1 | AG | 12.345.798 | 27/02/2015 11:20 |

Résultats 52 résultat(s) (page 1/6)

1 2 3 4 5 6

Figure 56: Données de base sur le nombre de soumissions

| Liste Detaillée | | | | | |
|----------------------------|-----|--|------------|-------------------|---------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | LOT | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offres | AC | Type d'Entreprise | Date de Publication |
| 20150500057-00 | 1 | 9999 | ACHETEUR 1 | AG | 08/05/2015 16:53 |
| 20150500053-00 | 1 | Construction salle serveur | ACHETEUR 1 | BEC | 07/05/2015 10:03 |
| 20150500023-00 | 2 | 정진국-테스트-Test1 | ACHETEUR 1 | AG | 06/05/2015 15:07 |
| 20150300004-01 | 1A | 외부연계테스트용 | ACHETEUR 1 | AG | 10/03/2015 15:59 |
| 20150300003-00 | 2 | [20140309] 입찰공고테스트 A | ACHETEUR 1 | BEC | 09/03/2015 17:17 |
| 20150300002-00 | 1 | 입찰공고 테스트 | ACHETEUR 1 | AG | 02/03/2015 17:43 |
| 20150200002-00 | 1 | 입찰공고 테스트 | ACHETEUR 1 | AG | 27/02/2015 11:20 |
| 20141200031-00 | 1 | Acquisition de materiel informatique au profit des etablissements | ACHETEUR 1 | AG | 22/12/2014 10:16 |
| 20141200028-00 | 1 | Remplacement du filtre presse de l'usine d'eau potable de magnat l'etrange | ACHETEUR 1 | AG | 16/12/2014 09:16 |
| 20141200008-00 | 1 | Réaménagement du centre technique municipal - lot 10 | ACHETEUR 2 | AG | 02/12/2014 10:52 |

Résultats 20 résultat(s) (page 1/2)

1 2

Figure 57: Données de base sur le nombre de marchés où le soumissionnaire est attributaire

| Liste Detaillee | | | | | |
|----------------------------|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | LOT | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offres | Demandeur de Recours | Type d'Entreprise | Date du Depot de la Demande |
| 20150500023-00 | 1 | 정진국-테스트-Test1 | Rush ans cash | AG | 07/05/2015 13:04 |
| 20150300005-00 | 1A | 청원테스트 | Rush ans cash | AG | 11/03/2015 17:22 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 27/01/2015 11:42 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 07/01/2015 11:07 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 07/01/2015 11:03 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 07/01/2015 10:43 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 07/01/2015 10:18 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 06/01/2015 17:20 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 06/01/2015 17:07 |
| 20141200001-00 | 1 | Dsp fourriere automobile | Rush ans cash | AG | 18/12/2014 17:33 |

Résultats 32 résultat(s) (page 1/4)

1 2 3 4

Figure 58: Données de base sur recours du soumissionnaire

| Liste Detaillee | | | | | |
|----------------------------|-----|---|---------------|-------------------|--------------------------|
| N° d'Avis d'Appel d'Offres | LOT | Intitule de l'Avis d'Appel d'Offres | Attributaire | Type d'Entreprise | Montant de Marche (FCFA) |
| 20150500057-00 | 1 | 9999 | Rush ans cash | AG | 9.000.000 |
| 20150500053-00 | 1 | Construction salle serveur | Rush ans cash | BEC | 100.000 |
| 20150500023-00 | 2 | 정진국-테스트-Test1 | Rush ans cash | AG | 98.500 |
| 20150300004-01 | 1A | 외부연계테스트용 | Rush ans cash | AG | 48.000 |
| 20150300003-00 | 2 | [20140309] 입찰공고테스트 A | Rush ans cash | BEC | 1.854.500 |
| 20150300002-00 | 1 | 입찰공고 테스트 | Rush ans cash | AG | 123.000 |
| 20150200002-00 | 1 | 입찰공고 테스트 | Rush ans cash | AG | 123.100 |
| 20141200031-00 | 1 | Acquisition de materiel informatique au profit des etablissements | Rush ans cash | AG | 125.879.400 |
| 20141100058-00 | 1 | Marché de maîtrise d'oeuvre pour la réalisation d'environ 4 logements individuels dans une commune du nord finistère. | Rush ans cash | AG | 33 |
| 20141100055-00 | 1 | Entretien espaces verts | 러쉬앤캐쉬 | AG | 7.890.000 |

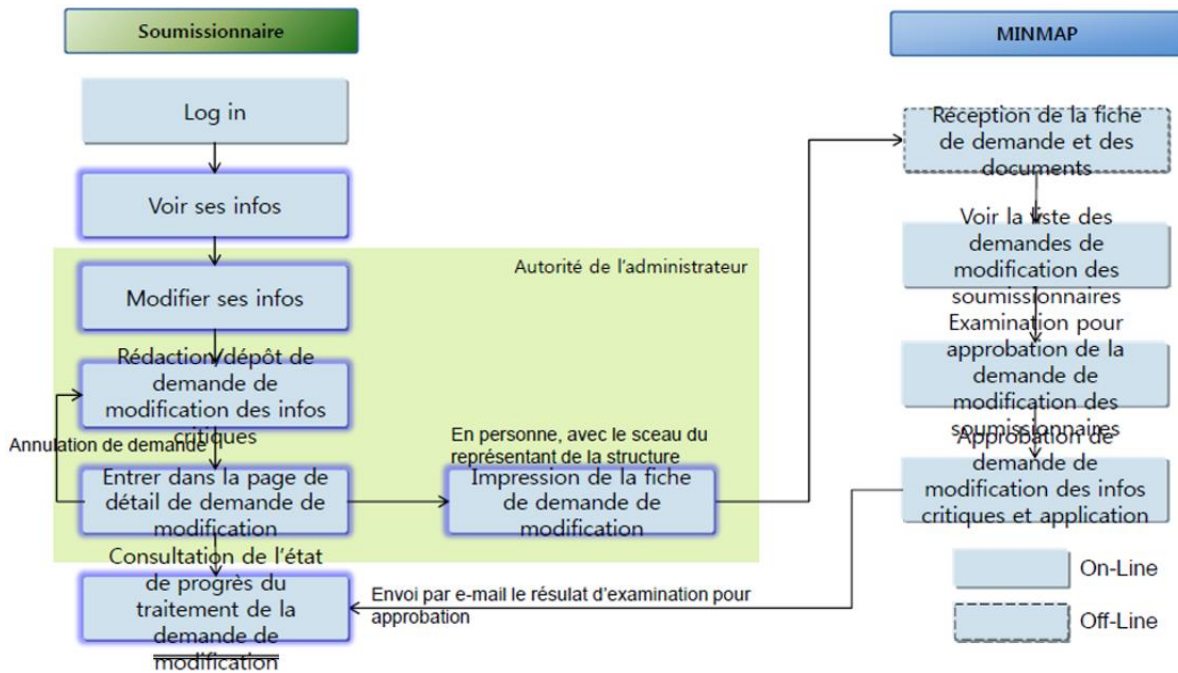
Résultats 20 résultat(s) (page 1/2)

1 2

Figure 59: Données de base sur le montant total contractuel du soumissionnaire

VII- GESTION DES INFORMATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les tâches de gestion ou d'administration sont effectuées par l'administrateur votre structure. Le diagramme ci-dessous présente le processus de demande de modification.



VII.1. Visualisation des informations

Tout utilisateur peut visualiser les informations de sa structure. Pour ce faire,

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 60) ;
- Cliquez sur le lien « **Informations de soumissionnaire** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 60) pour que les informations suivantes s'affichent.

Avis d'Appel d'Offres Passation de Marchés Publics Electronique Ma page 1

✔ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Ma page

Gestion des informations de soumissionnaire

Informations de soumissionnaire 2

- * Demande de modification de soumissionnaire
- * État de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Gestion des certificats

- * Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- * Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs

- * Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)
- * Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

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

Informations sur le soumissionnaire

Ma page > Gestion des informations de soumissionnaire > Informations de soumissionnaire

Informations sur le soumissionnaire

| | | | |
|--|--|-------------------|------------|
| N° RCCM | RC000022 | N° contribuable | 12345678 |
| Greffe de délivrance | 서울지방법원 | | |
| Raison sociale | Rush ans cash | | |
| Sigle | 러앤캐 | | |
| Raison sociale | 러쉬 | | |
| Pays du siège social | LIBAN | Date de création | 09/09/2009 |
| Catégorie d'activité | <input checked="" type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input checked="" type="checkbox"/> SPI | | |
| Forme juridique | Succursale | | |
| Activité principale | 돈 Zone 1 | | |
| Capital social | 123.123 FCFA | Nombre d'employés | 12.343 |
| Adresse | MVOG MBI | | |
| N° de téléphone fixe | 02 12 55 99 // 99 55 66 44 | | |
| N° de fax | 122343522 | | |
| Site Web | http://www.rushandcash.co.kr | | |
| Banque | 하나은행 | Agence | 강남역점 |
| N° de compte bancaire | 12-1342-1231-54654 | | |
| Titulaire du compte | 러쉬대니 | | |
| Email pour la notification du résultat | parksw@sit21c.com | | |

Informations sur le chef de la structure

| | | | |
|-------------------|--|--------------------------|------------|
| Nom et prénom | M. 러쉬대니 | | |
| N° CNI | 8721307 | Date de naissance | 03/05/1965 |
| Lieu de naissance | 마산병원 Zone 2 | | |
| Nationalité | MACAO | N° de téléphone portable | 12312312 |
| Email | nanana@naver.com | | |

Information sur la sanction Zone 3

| Nbre de sanctions | N° contribuable | Motif de la sanction | Date de sanction | Date d'expiration de sanction |
|-------------------|-----------------|----------------------|------------------|-------------------------------|
| 1 | 12345678 | 제재 사유 | 01/09/2014 | 10/09/2014 |

Autres Zone 4

| | |
|-------------------------|------------|
| Date de fin de validité | 07/06/2016 |
|-------------------------|------------|

3 Modifier

Figure 60: Fenêtre des informations sur le soumissionnaire

Cette figure présente quatre zones :

- La **zone 1** présente les informations du soumissionnaire ;
- La **zone 2** présente les informations sur le chef de la structure ;
- La **zone 3** présente les informations sur les sanctions éventuelles ;
- La **zone 4** présente le reste des informations telles que la date de fin de validité des informations de l'entreprise.

VII.2. Modification des informations de base

Seul l'administrateur de votre structure peut modifier à tout moment les informations de base, n'ayant aucune influence dans le processus de passation. Il s'agit notamment de l'adresse, du numéro de téléphone et de l'adresse-mail.

Depuis la page d'informations sur le soumissionnaire (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 60),

- Cliquez sur « **Modifier** » (voir bulle 3 de la figure 60). La page ci-dessous s'affiche pour modifier les informations voulues.

✔ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Ma page

[Gestion des informations de soumissionnaire](#)

• Informations de soumissionnaire

- Demande de modification de soumissionnaire
- État de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)
- Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

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 d'information sur soumissionnaire

Ma page > Gestion des informations de soumissionnaire > Informations de soumissionnaire

● Informations sur le soumissionnaire *: Champs obligatoires.

| | | | |
|--|--|--|------------|
| N° RCCM | RC000022 | N° contribuable | 12345678 |
| Greffe de délivrance | 서울지방병원 | | |
| Raison sociale | Rush ans cash | | |
| Sigle | 러앤캐 | | |
| Raison sociale | 러쉬 | | |
| Pays du siège social | MACAO | Date de création | 09/09/2009 |
| Catégorie d'activité | <input checked="" type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input checked="" type="checkbox"/> SPI | | |
| Forme juridique | Succursale | | |
| Activité principale | 돈 | | |
| Capital social | 123.123 FCFA | Nombre d'employés | 12.343 |
| *Adresse | MVOG MBI | | |
| *N° de téléphone fixe | 02 12 55 99 // 99 55 66 44 | ex) 288 00 00 00 / (+)269-699-00-00-00 / | |
| N° de fax | 122343522 | | |
| Site Web | http://www.rushandcash.co.kr | | |
| *Banque | 하나은행 | | |
| *Agence | 강남역점 | | |
| *N° de compte bancaire | 12-1342-1231-54654 | | |
| *Titulaire du compte | 러쉬대니 | | |
| Email pour la notification du résultat | parksw@sit21c.com | | |

● Informations sur le chef de la structure

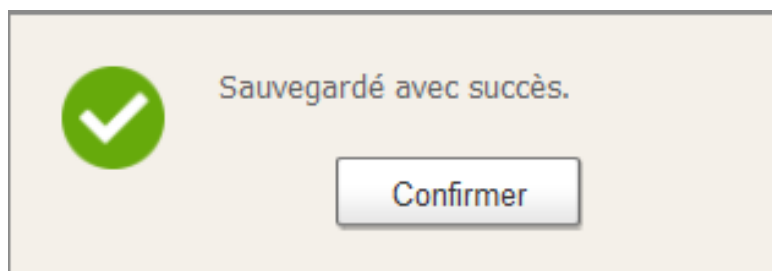
| | | | |
|-------------------|------------------|---------------------------|------------|
| Nom et prénom | M. 러쉬대니 | Date de naissance | 03/05/1965 |
| N° CNJ | 8721307 | | |
| Lieu de naissance | 아산병원 | | |
| Nationalité | MACAO | *N° de téléphone portable | 12312312 |
| Email | nanana@naver.com | ex) tester@gmail.com | |

Précédent
Sauvegarder

Figure 61: Fenêtre de modification des informations sur les soumissionnaires

- Cliquez sur « **Sauvegarder** » et « **Confirmer** » pour enregistrer les modifications.

Remarque : Lorsque la modification a été effectuée avec succès, la boîte de dialogue suivante s'affiche.



- Cliquez sur « **Confirmer** » pour terminer la modification.

VII.3. Modification des informations critiques

Certaines informations ne pourront pas directement être modifiées par le soumissionnaire. Il s'agit entre autres de la raison sociale, le sigle, catégorie d'activité, etc. Pour celles-ci, le soumissionnaire devra déposer une demande de modification auprès du MINMAP accompagnée des pièces justificatives.

Pour ce faire :

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, *Erreur ! Source du renvoi introuvable.* 62) ;
- Cliquez sur « **Demande de modification de soumissionnaires** » (voir bulle 2, *Erreur ! Source du renvoi introuvable.* 62). La page ci-dessous s'affiche pour modifier les informations souhaitées.

Avis d'Appel d'Offres
Passation de Marchés Publics Electronique
Ma page 1

✔ Rush ans cash
CRC00022001
Park

Ma page

[Gestion des informations de soumissionnaire](#)

- Demande de modification de soumissionnaire 2
- État de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)
- Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

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

Fiche de demande de modification du soumissionnaire

Ma page > Gestion des informations de soumissionnaire > Demande de modification de soumissionnaire

● Informations sur le soumissionnaire
*: Champs obligatoires.

| | | | |
|---|---|-----------------|----------|
| N° RCCM | RC000022 | N° contribuable | 12345678 |
| Grefte de délivrance | 서울지방병원 | | |
| *Raison sociale | Rush ans cash | | |
| Sigle | 러앤캐 | | |
| Raison sociale | 러쉬 | | |
| Pays du siège social | LIBAN | | |
| Date de création | 09/09/2009 | | |
| *Catégorie d'activité | <input checked="" type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> 시 <input checked="" type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input checked="" type="checkbox"/> SPI | | |
| *Forme juridique | <input type="radio"/> Siege <input checked="" type="radio"/> Succursale | | |
| *Activité principale | 돈 | | |
| Capital social | 0123123 FCFA | | |
| Nombre d'employés | 12343 | | |
| *Adresse | MVOG MBI | | |
| *N° de téléphone fixe | 02 12 55 99 // 99 55 66 44 ex) 288 00 00 00 / (+)269-699-00-00-00 / | | |
| N° de fax | 122343522 | | |
| Site Web | http://www.rushandcash.co.kr | | |
| *Banque | 하나은행 | | |
| *Agence | 강남역점 | | |
| *N° de compte bancaire | 12-1342-1231-54654 | | |
| *Titulaire du compte | 러쉬머니 | | |
| *Email pour la notification du résultat | parksw@sit21c.com ex) tester@gmail.com | | |

● Informations sur le chef de la structure

| | |
|--------------------------|---|
| *Nom et prénom | M. 러쉬머니 |
| *N° CNI | 8721307 |
| *Date de naissance | 03 Jour 05 Mois 1965 Année ex) JJ/MM/AAAA |
| *Lieu de naissance | 마산병원 |
| *Adresse | 서울시 서초구 반포동 |
| *Nationalité | MACAO |
| Email | nanana@naver.com ex) tester@gmail.com |
| N° de téléphone portable | 12312312 |

● Charte d'utilisation

Zone 1

Le « COLEPS » est un système intégré de passation électronique des marchés publics qui permet le traitement en ligne de l'intégralité de la procédure de passation d'un marché. Cette initiative contribuera à améliorer l'efficacité des tâches administratives et à garantir la transparence de l'ensemble des procédures de passation des marchés. Une coopération étroite entre les différents intervenants est indispensable pour stabiliser, voire promouvoir le système COLEPS.

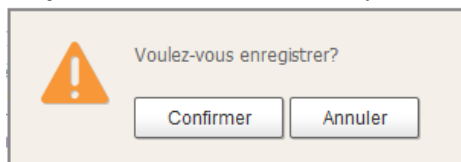
J'accepte
 Je n'accepte pas

Rafraichir 5

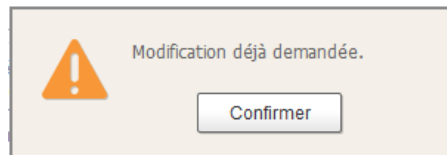
Demande d'inscription 4

Figure 62: Fiche de demande des modifications des soumissionnaires

- Cochez « **J'accepte** » (voir bulle 3 de la figure 62) pour accepter la charte d'utilisation (voir zone 1)
- Cliquez sur « **Demande d'inscription** » (voir bulle 4, figure 62) pour sauvegarder les modifications.



- Cliquez sur « **Confirmer** » pour enregistrer les modifications.



- Enfin, cliquez de nouveau sur « **Confirmer** » pour terminer la demande de modification. La page de détails de la demande de modification des informations s'affiche.

✔ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Ma page

[Gestion des informations de soumissionnaire](#)

- Informations de soumissionnaire
- Demande de modification de soumissionnaire
- État de processus de la demande de modification de soumissionnaire**

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)
- Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

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

Détails de la demande de modification du soumissionnaire

Ma page > Gestion des informations de soumissionnaire > État de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Informations sur le soumissionnaire

| | | | |
|--|--|-------------------|------------|
| N° de réception | 20150112001 | | |
| N° RCCM | RC000022 | N° contribuable | 12345678 |
| Greffe de délivrance | 서울지방병원 | | |
| Raison sociale | Rush ans cash | | |
| Sigle | 러앤캐 | | |
| Raison sociale | 러쉬 | | |
| Pays du siège social | LIBAN | Date de création | 09/09/2009 |
| Catégorie d'activité | <input checked="" type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input checked="" type="checkbox"/> SPI | | |
| Forme juridique | Succursale | | |
| Activité principale | 돈 | | |
| Capital social | 123.123 FCFA | Nombre d'employés | 12.343 |
| Adresse | 서울시 강남구 역삼동 | | |
| N° de téléphone fixe | 02 12 55 99 // 99 55 66 44 | | |
| N° de fax | 12234354 | | |
| Site Web | http://www.rushandcash.co.kr | | |
| Banque | 하나은행 | Agence | 강남역점 |
| N° de compte bancaire | 12-1342-1231-54654 | | |
| Titulaire du compte | 러쉬머니 | | |
| Email pour la notification du résultat | parksw@sit21c.com | | |

Informations sur le chef de la structure

| | | | |
|-------------------|------------------|--------------------------|------------|
| Nom et prénom | M. 러쉬머니 | | |
| N° CNI | 8721307 | Date de naissance | 03/05/1965 |
| Lieu de naissance | 마산병원 | | |
| Adresse | 서울시 서초구 반포동 | | |
| Nationalité | MACAO | N° de téléphone portable | 12312312 |
| Email | nanana@naver.com | | |

1 Annuler la demande
 1 Imprimer la fiche de demande


Figure 63: Fiche de détails d'une demande de modification

Sur la page de détails de modification vous pouvez annuler la procédure de modification (**Cas 1**) ou la poursuivre (**Cas 2**).

- **Cas 1** : Cliquez sur « **Annuler la demande** » (voir bulle 1, *Erreur ! Source du renvoi introuvable.* 63). Toutes les modifications effectuées ultérieurement ne seront pas prises en compte et vous serez renvoyé à la fiche de modification.
- **Cas 2** : Cliquez sur « **Imprimer la fiche de demande** » pour télécharger la fiche de demande de modification. L'image de la fiche de modification est la suivante.

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTÈRE DES MARCHÉS
PUBLICS




Cameroon On-line
E-Procurement
System

Cameroon On-line
E-Procurement
System

A l'Attention du Ministre Délégué

DEMANDE D'INSCRIPTION AU SYSTEME COLEPS

Informations sur le soumissionnaire

| | |
|----------------------|--|
| N° de réception | 20141219002 |
| N° RCCM | RC000024 |
| Greffe de délivrance | CAMEROUN |
| N° contribuable | 20050212002 |
| Raison sociale | TEST |
| Sigle | - |
| Raison sociale | - |
| Pays du siège social | CMR |
| Catégorie d'activité | AG_AI |
| Activité principale | Money |
| Adresse | CAMEROUN YAE  |
| N° de téléphone fixe | 99 00 00 00 / 99 11 22 33 |
| N° de fax | - |
| Site Web | - |
| Nom et prénom | CHIEF |
| N° CNI | 801212 |

Veuillez approuver ma demande de modification.

Date de la demande 19-12-2014

Signature _____

Chef de la structure _____

Fiche de demande d'inscription générée par COLEPS




Figure 64: Demande d'inscription

Vous devez alors imprimez cette fiche afin d'y apposer le sceau du chef de la structure et joindre les pièces justificatives.

VII.4. Etat de la demande de modification

Le soumissionnaire peut consulter à tout moment l'état du traitement de sa demande de modification par le MINMAP. Pour ce faire :

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 65) ;
- Cliquer sur « **État de processus de la demande de modification de soumissionnaire** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 65). La page ci-dessous s'affiche.

Figure 65: Fenêtre sur l'état du traitement d'une demande de modification

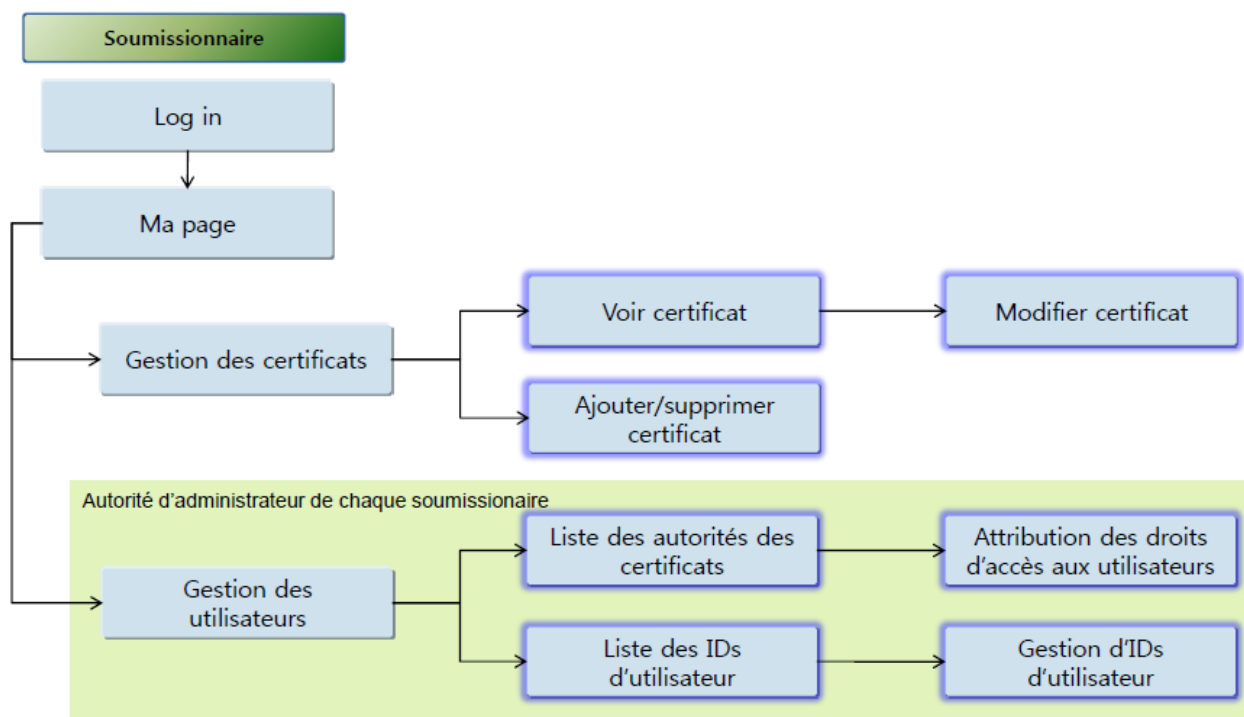
Dans cette page, le champ **Etat du traitement** (zone 1 de la figure 65) précise l'évolution du traitement de la demande de modification.

Remarque :

1. Aucun résultat ne s'affiche lorsqu'aucune demande n'a été déposée.
2. Le bouton « **Recherche détaillée** » ne s'affiche qu'au cas où l'état du traitement est « **En cours de traitement** » et permet d'imprimer à nouveau la fiche de demande de modification.

VII.5. Gestion des certificats et des utilisateurs

Le diagramme ci-dessous décrit le processus de gestion des certificats et des utilisateurs.



VII.5.1. Gestion des certificats

VII.5.1.1 Consultation et modification des certificats

L'administrateur du soumissionnaire peut consulter et modifier les certificats des différents utilisateurs de sa structure. Pour ce faire, procédez comme suit :

- Cliquer sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 66) ;
- Cliquer sur « **Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du r envoi introuvable.** 66). Les informations sur l'utilisateur du certificat connecté s'affichent.

Avis d'Appel d'Offres | Passation de Marchés Publics Electronique | Ma page

Consultation de l'information générale sur le certificat

Ma page > Gestion des certificats > Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire

Informations générales

| | | | |
|----------------|---------------|--------|--|
| N° RCCM | CRC000022 | Zone 1 | |
| Raison sociale | Rush ans cash | | |

Informations générales sur l'utilisateur

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------------|---------------------|
| ID utilisateur | CRC000022001 | Date et heure d'enregistrement | 29/08/2014 01:00:00 |
| Nom et prénom | Park | | |
| N° CNI | 20000018 | Date de naissance | 01/01/1973 |
| Lieu de naissance | B.P.3456 Yaonde Cameroun | Zone 2 | |
| Nationalité | HONG KONG | | |
| Fonction | chief | N° Matricule | 11111111 |
| Structure du responsable | DEV | | |
| N° de téléphone fixe | 99 11 22 33 44 | | |
| N° de téléphone portable | 12312312 | N° de fax | 22222222 |
| Email | cjkwith@hanmail.net | | |
| Droits de l'utilisateur | <input checked="" type="checkbox"/> Administrateur Soumissionnaire(j) <input type="checkbox"/> Utilisateur General Soumissionnaire(c) | | |

Informations générales sur le certificat

| | |
|---------------------------|--|
| Informations de DN de PKI | cn=CORP-01(U10021 20000018),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM (PKI Validity period : 14/11/2014 01:21:00 ~ 15/11/2015 00:59:59) |
|---------------------------|--|

3 Modifier

Figure 66: Fiche d'informations générales sur le certificat

Cette figure présente trois zones :

- La **zone 1** présente les informations générales de la structure ;
- La **zone 2** présente les informations générales sur l'utilisateur ;
- La **zone 3** présente les informations sur le certificat.

Pour modifier les informations sur l'utilisateur du certificat, il suffit de cliquer sur « **Modifier** » (voir bulle 3, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 66) et la fenêtre suivante s'ouvre.

Avis d'Appel d'Offres Passation de Marchés Publics Electronique Ma page

Modification d'information de certificat

Ma page > Gestion des certificats > Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire

*: Champs obligatoires.

Informations générales

| | | | |
|----------------|---------------|--|--|
| N° RCCM | RC000022 | | |
| Raison sociale | Rush ans cash | | |

Informations générales sur l'utilisateur

| | | | |
|---------------------------|--|--|----------------------|
| ID utilisateur | CRC000022001 | Date et heure d'enregistrement | 29/08/2014 01:00:00 |
| *Nom et prénom | Park | | |
| *N° CNI | 20000018 | | |
| *Date de naissance | 01 Jour 01 Mois 1973 Année | ex) JJ/MM/AAAA | |
| *Lieu de naissance | B.P.3456 Yaonde Cameroun | | |
| *Nationalité | HONG KONG | | |
| *Fonction | chief | N° Matricule | 11111111 |
| *Structure du responsable | DEV | | |
| *N° de téléphone fixe | 99 11 22 33 44 | ex) 288 00 00 00 / (+)269-699-00-00-00 / | |
| N° de téléphone portable | 12312312 | N° de fax | 22222222 |
| Email | cjkwith@hanmail.net | | ex) tester@gmail.com |
| Droits de l'utilisateur | <input checked="" type="checkbox"/> Administrateur Soumissionnaire(j) <input type="checkbox"/> Utilisateur General Soumissionnaire(c) | | |

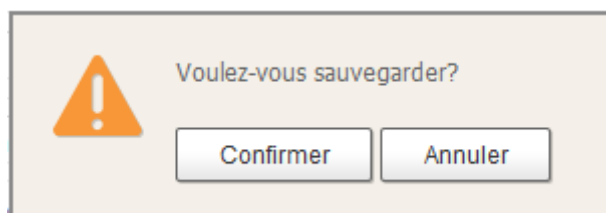
Informations générales sur le certificat

| | |
|---------------------------|--|
| Informations de DN de PKI | cn=CORP-01(U10021 20000018),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM (PKI Validity period : 14/11/2014 01:21:00 ~ 15/11/2015 00:59:59) |
|---------------------------|--|

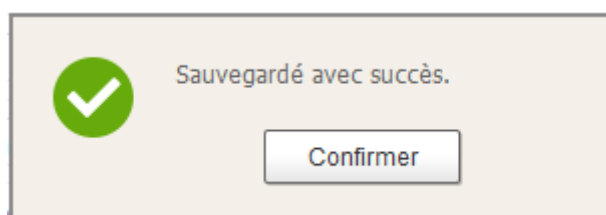
Rafraîchir 2 1 Sauvegarder Précédent

Figure 67: Fenêtre de modification de certificat

Apportez alors les modifications souhaitées puis cliquez sur « **Sauvegarder** » pour transmettre au système ces modifications. La boîte de dialogue suivante s'affiche.



- Cliquez sur « **Confirmer** » pour sauvegarder les modifications effectuées. La boîte de dialogue suivante s'affiche.



- Cliquez de nouveau sur « **Confirmer** » pour terminer la procédure.

VII.5.1.2 Ajout et suppression des certificats

Pour ajouter/supprimer un certificat de soumissionnaire,

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 68) ;
- Cliquez sur « **Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 68), la liste des certificats attachés à l'ID actuellement connecté s'affiche.

The screenshot shows the 'Liste des certificats' window. At the top right, there is a green button labeled 'Ma page' with a red circle '1' next to it. The main content area is titled 'Liste des certificats' and contains a breadcrumb trail: 'Ma page > Gestion des certificats > Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire'. Below this, there are two sections:

- Informations générales**: A table with the following data:

| | | | |
|----------------|---------------|----------------|--------------|
| N° RCCM | RC000022 | | |
| Raison sociale | Rush ans cash | | |
| Nom et prénom | Park | ID utilisateur | CRC000022001 |
- Information sur le certificat électronique**: A table with the following data:

| 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 |
|-----------------------|--|--|--|---|
| <input type="radio"/> | cn=CORP-01(U1002120000018),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM | 14/11/2014 10:47:30 | 11/06/2015 15:38:41 | 14/11/2014 01:21:00 ~ 15/11/2015 00:59:59 |

At the bottom right, there are two buttons: 'Ajouter un certificat' (with a red circle '3') and 'Supprimer' (with a red circle '4'). In the left sidebar, the 'Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire' link is highlighted with a red circle '2'.

Figure 68: Fenêtre de la liste des certificats

Cette figure présente deux zones :


- La **zone 1** présente les informations générales ;
- La **zone 2** présente l'information sur le certificat électronique. Un certificat est défini par les informations sur le DN du certificat, la date et l'heure d'enregistrement du certificat, la date et l'heure de la dernière connexion et la durée de validité du certificat.


Il s'agit d'ajouter un certificat supplémentaire à l'utilisateur ou ID actuellement connecté. Sur la page ci-dessus.


- Cliquez sur « **Ajouter un certificat** » (voir bulle 3, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 68), la boîte de dialogue ci-dessous s'ouvre.

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 |
|--|--------------------------|-------------------|----------|
|  others | bid201707000010014989... | 2018-07-01 | MINMAP |
|  others | bid201707000020014989... | 2018-07-01 | MINMAP |

Saisir le mot de passe du certificat

ⓘ Le mot de passe du certificat respecte la casse

- Sélectionnez le certificat à ajouter et renseignez son mot de passe ;
- Cliquez sur le bouton « **Confirmer** ».

Pour supprimer un certificat rattaché à un utilisateur connecté,

- Sélectionnez le certificat dans la rubrique **Information sur le certificat électronique** (zone 2 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable. 68**) ;
- Cliquez sur le bouton « **Supprimer** » (voir bulle 4, **Erreur ! Source du renvoi introuvable. 68**).

VII.5.2. Gestion des utilisateurs

Cette tâche n'est disponible qu'à l'administrateur de la structure.

VII.5.2.1 Attribution des droits d'accès aux utilisateurs

Pour attribuer les droits d'accès aux utilisateurs :

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable. 69**) ;
- Cliquez sur « **Gestion des ID des utilisateurs (autorités contractantes)** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable. 69**). La page suivante s'affiche.

✔ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Ma page

Gestion des informations de soumissionnaire

- Informations de soumissionnaire
- Demande de modification de soumissionnaire
- Etat de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs

- Gestion des ID des utilisateurs (autorites contractantes) 2
- Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

Liste des droits des utilisateurs

Ma page > Gestion des utilisateurs > Gestion des ID des utilisateurs (autorites contractantes)

| | | |
|----------------|----------------------|---------------------------------------|
| N° RCCM | RC000022 | ZONE 1 |
| Raison sociale | Rush ans cash | |
| Nom et prénom | <input type="text"/> | ID d'utilisateur <input type="text"/> |

10 résultats ▼ Rechercher

| N° | ID d'utilisateur | Structure du responsable | Nom et prénom | Droits de l'utilisateur |
|----|---|--------------------------|---------------|---|
| 1 | CRC000022003 | Business part | User 3 | Utilisateur General Soumissionnaire |
| 2 | CRC000022001 | DEV | Park | Administrateur Soumissionnaire, Utilisateur General Soumissionnaire |
| 3 | CRC000022002 3 | MAN | Lee | Utilisateur General Soumissionnaire |

ZONE 2

Résultats 3 résultat(s) (page 1/1)

Figure 69: Fenêtre de liste des droits des utilisateurs

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver l'utilisateur d'une structure par son nom et prénom et/ou son ID utilisateur.
- La **zone 2** affiche la liste les utilisateurs d'une structure. Un utilisateur est représenté par son ID utilisateur, la structure du responsable, son nom et prénom et ses droits.

En cliquant sur l'ID de l'utilisateur (voir bulle 3, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 69), on obtient la fenêtre des attributions des droits d'accès ci-dessous.

Avis d'Appel d'Offres | Passation de Marchés Publics Electronique | Ma page

Attribution des droits d'accès aux utilisateurs

Ma page > Gestion des utilisateurs > Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)

Informations générales

| | | | |
|----------------|---------------|--|--|
| N° RCCM | RC000022 | | |
| Raison sociale | Rush ans cash | | |

Informations générales sur l'utilisateur

| | | | |
|--------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|
| ID utilisateur | CRC000022002 | Date et heure d'enregistrement | 02/09/2014 12:00:00 |
| Nom et prénom | Lee | | |
| N° CNI | 20000157 | Date de naissance | 08/08/1988 |
| Lieu de naissance | Seoul | | |
| Nationalité | MEXIQUE | | |
| Fonction | person | N° Matricule | 1111112 |
| Structure du responsable | MAN | | |
| N° de téléphone portable | 12345677 | N° de fax | 3453466 |
| N° de téléphone fixe | 12345 | | |
| Email | cjkwith@hanmail.net | | |

Droits de l'utilisateur

Administrateur Soumissionnaire(j)
 Utilisateur General Soumissionnaire(c) Zone 1

1 [Sauvegarder](#) [Liste](#)

Figure 70: Fenêtre des attributions des droits d'accès aux utilisateurs

Pour attribuer les droits à l'utilisateur :

- Cochez les droits à attribuer à l'utilisateur dans la zone 1 ;
- Cliquez sur « **Sauvegarder** » (voir bulle 1 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable. 70**), pour enregistrer les modifications.

VII.5.2.2 Gestion des ID d'utilisateurs soumissionnaires

La gestion des ID d'utilisateurs des soumissionnaires consiste principalement à attribuer des statuts à des utilisateurs d'une structure. Pour cela, la démarche est la suivante :

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable. 71**) ;
- Cliquez sur « **Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable. 71**), la page suivante s'affiche :

Avis d'Appel d'Offres | Passation de Marchés Publics Electronique | Ma page 1

✓ Rush ans cash
CRC000022001
Park

Ma page

Gestion des informations de soumissionnaire

- Informations de soumissionnaire
- Demande de modification de soumissionnaire
- État de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs ▼

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)
- Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires) 2

Liste des IDs des utilisateurs

Ma page > Gestion des utilisateurs > Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

N° RCCM: RC000022

Raison sociale: Rush ans cash Zone 1

Nom et prénom: ID utilisateur:

10 résultats ▼ Rechercher

| N° | ID utilisateur | Structure du responsable | Nom et prénom | Statut de l'ID d'utilisateur |
|----|--|--------------------------|---------------|------------------------------|
| 1 | CRC000022002 3 | MAN | Lee | En utilisation |
| 2 | CRC000022001 | DEV | Park | En utilisation |

Zone 2 1

Résultats 2 résultat(s) (page 1/1)

Figure 71: Fenêtre sur la liste des ID des utilisateurs

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver l'utilisateur d'une structure par son nom et prénom et/ou son ID utilisateur.
- La **zone 2** affiche la liste les utilisateurs de la structure. Un utilisateur est représenté par son ID utilisateur, la structure du responsable, son nom et prénom et le statut de son ID.

Remarque : Il existe deux types de statut pour un ID : (i) le statut **Actif** indiquant que l'ID est actif, et (ii) statut **Inactif** indiquant que l'ID est suspendu car il peut très bien être réhabilité.

- Cliquer sur l'ID de l'utilisateur (voir bulle 3 de la **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 71) pour afficher la page de gestion d'ID des utilisateurs suivante.

Avis d'Appel d'Offres Passation de Marchés Publics Electronique Ma page

Gestion d'IDs des utilisateurs

Ma page > Gestion des utilisateurs > Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

Informations générales

| | | |
|----------------|---------------|--------|
| N° RCCM | RC000022 | Zone 1 |
| Raison sociale | Rush ans cash | |

Informations générales sur l'utilisateur

| | | | |
|------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|
| ID utilisateur | CRC000022002 | Date et heure d'enregistrement | 02/09/2014 12:00:00 |
| Nom et prénom | Lee | | |
| N° CNI | 20000157 | Date de naissance | 08/08/1988 |
| Lieu de naissance | Seoul | | |
| Nationalité | MEXIQUE | | |
| Fonction | person | N° Matricule | 11111112 |
| Structure du responsable | MAN | Zone 2 | |
| N° de téléphone portable | 12345677 | N° de fax | 3453466 |
| N° de téléphone fixe | 12345 | | |
| Email | cjkwith@hanmail.net | | |
| Statut de l'ID d'utilisateur | En utilisation | | |

Information sur le certificat électronique

| Selection ner | 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=CORP-02(U1002220000019),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM | 29/12/2014 18:04:30 | 08/06/2015 14:26:57 | 14/11/2014 01:22:00 ~ 15/11/2015 00:59:59 |
| | | Zone 3 | | |
| <input type="radio"/> | cn=CORP-03(U1002320000020),ou=HeadQuarter,ou=ANTIC RA,ou=Government RA,o=ANTIC CA,c=CM | 04/06/2015 14:55:37 | | 14/11/2014 01:25:00 ~ 15/11/2015 00:59:59 |

Supprimer l'ID utilisateur Supprimer le certificat Liste

Figure 72: Fenêtre de gestion des ID des utilisateurs

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** affiche la liste des informations générales sur la structure ;
- La **zone 2** affiche la liste des informations générales sur l'utilisateur ;
- La **zone 3** affiche la liste des informations sur les certificats électroniques.
- Cliquez sur « **Supprimer l'ID utilisateur** » (voir bulle 1, *Erreur ! Source du renvoi introuvable.* 72) pour supprimer l'identifiant ;
- Cliquez sur « **Supprimer le certificat** » (voir bulle 2, *Erreur ! Source du renvoi introuvable.* 72) pour supprimer le certificat.

VII.5.2.3 Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics

Pour consulter les soumissionnaires exclus des marchés publics :

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 73) ;
- Cliquez sur « **Déplacement au écran de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics**» (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 73).

Figure 73: Fenêtre de la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver des soumissionnaires exclus des marchés publics.

- La **zone 2** affiche la liste des soumissionnaires exclus des marchés publics. Un soumissionnaire exclu est représenté par son numéro RCCM, statut du soumissionnaire, numéro de contribuable, sa raison sociale, la date de sanction et la date d'expiration de la sanction.

Cliquez sur la raison sociale d'un soumissionnaire exclu (voir bulle 3, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 73) pour afficher les informations détaillées sur ledit soumissionnaire. La fenêtre ci-dessous s'affiche.

Détail sur le soumissionnaire exclu des marchés publics

Ma page > Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics > Déplacement au écran de la liste des soumissionnaires exclus des marches publics

Informations sur le soumissionnaire

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Statut du soumissionnaire | En ligne |
| N° RCCM | RC000024 Zone 1 |
| Raison sociale | TEST |
| N° contribuable | 20050212002 |

Informations sur le chef de la structure

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| Nom et prénom | CHIEF |
| N° CNI | 801212 |
| Date de naissance | 12/12/1980 |
| Lieu de naissance | CAMEROUN YAE Zone 2 |
| Nationalité | CAMEROUN |
| Adresse | CAMEROUN YAE |
| Email | |
| N° de téléphone portable | 99 00 00 00 |

Information sur la sanction

| | |
|--------------------------------|--|
| Nbre de sanctions | 1 |
| Date de sanction | 10/06/2015 |
| Date d'expiration de sanction | 10/06/2016 |
| Catégorie des sanctions | Liste des motifs des sanctions 1 Zone 3 |
| Motif de la sanction | motif 1 |
| Date et heure d'enregistrement | 10/06/2015 12:47:13 |
| Date et heure de modification | |

Liste

Figure 74: Fenêtre des informations sur un soumissionnaire exclu des marchés publics

Cette figure présente trois zones :

- La **zone 1** présente les informations sur le soumissionnaire ;
- La **zone 2** présente les informations sur le chef de la structure ;
- La **zone 3** présente les informations sur la sanction.

VII.5.2.4 Consultation des informations des soumissionnaires

Pour voir la liste des informations sur les soumissionnaires,

- Cliquez sur le lien « **Ma page** » (voir bulle 1, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 75) ;
- Cliquez sur « **Informations des soumissionnaires** » (voir bulle 2, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 75). La page suivante s'affiche.

Avis d'Appel d'Offres Passation de Marchés Publics Electronique Ma page

Rush ans cash
CRC000022001
Park

Ma page

Gestion des informations de soumissionnaire

- Informations de soumissionnaire
- Demande de modification de soumissionnaire
- État de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)
- Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

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

Liste des Informations sur les soumissionnaires

Ma page > Consultation des informations des soumissionnaires > Informations des soumissionnaires

N° RCCM N° contribuable

Raison sociale

Catégorie d'activité Zone 1

Date d'enregistrement/Date du renouvellement

10 résultats

| N° | N° RCCM | N° contribuable | Raison sociale | Catégorie d'activité | Date d'enregistrement Date du renouvellement |
|----|-------------------------|-------------------------|---|--------------------------|---|
| 1 | RC/YAE/1999/01 | 10750036821F | BOBY AUTO 3 | AG, SPI | 10/06/2015 - |
| 2 | RC/YAE/2001/A/00 | 1234568 | test | BEC | 08/05/2015 - |
| 3 | RC/YAE/2003/A/04 | 1001001002 | Conception et Travaux Public | AG, AI, BEC, ROUTES, SPI | 08/05/2015 - |
| 4 | RC/YAE/2015/A/05 | rdtttdtttd | Okreatives | AG, SPI | 08/05/2015 - |
| 5 | yaorccm12153 | 1253 | gloria | AG, SPI | 08/05/2015 - |
| 6 | RC/NGA/2009/A/34 | P012345678998M | SOCKZICK Zone 2 | AG, BEC, SPI | 08/05/2015 - |
| 7 | RC/YAE/2001/A/01 | 11452562411552 | ETS AFEMAR | AG | 08/05/2015 - |
| 8 | ex) RC/YAE/2000/A/12 | 19400000145 | testbayus | ROUTES | 08/05/2015 - |
| 9 | RC/YAE/2000/B/99 | 123545555555 | test | AG, BEC, ROUTES | 08/05/2015 - |
| 10 | RC/YAE/2000/99 | P0000000000000000000001 | ANGO ET COMPAGNIE | ROUTES | 08/05/2015 - |

Résultats 13 résultat(s) (page 1/2)

1 2

Figure 75: Fenêtre de la liste des informations sur les soumissionnaires

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** présente un formulaire de recherche multicritère permettant de retrouver des soumissionnaires ;
- La **zone 2** affiche la liste des soumissionnaires. Un soumissionnaire est présenté par son numéro RCCM, son numéro de contribuable, sa raison sociale, les catégories d'activités dont il opère, et sa date d'enregistrement et de renouvellement.

Cliquez sur la raison sociale (voir bulle 3, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 75) pour voir s'afficher les détails sur les soumissions.

Avis d'Appel d'Offres Passation de Marchés Publics Electronique Ma page

Rush ans cash
CRC000022001
Park

Ma page

Gestion des informations de soumissionnaire

- Informations de soumissionnaire
- Demande de modification de soumissionnaire
- État de processus de la demande de modification de soumissionnaire

Gestion des certificats

- Consulter/Modifier les certificats de soumissionnaire
- Ajouter/Supprimer les certificats de soumissionnaire

Gestion des utilisateurs

- Attribution des droits d'accès aux utilisateurs (soumissionnaires)
- Gestion des ID des utilisateurs (soumissionnaires)

Consultation des soumissionnaires exclus des marchés publics

- Deplacement au ecran de la liste des soumissionnaires exclus des marches publics

Consultation des informations des soumissionnaires

- Informations des soumissionnaires

Détail des Informations sur le soumissionnaire

Ma page > Consultation des informations des soumissionnaires > Informations des soumissionnaires

Informations sur le soumissionnaire

| | | | |
|--|---|-------------------|--------------|
| N° RCCM | RC/YAE/1999/01 | N° contribuable | 10750036821F |
| Greffe de délivrance | 135/minjustice/1999 | | |
| Raison sociale | BOBY AUTO | | |
| Sigle | | | |
| Raison sociale | BOBY AUTO | | |
| Pays du siège social | CAMEROUN | Date de création | 09/06/2015 |
| Catégorie d'activité | <input checked="" type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> BEC <input type="checkbox"/> ROUTES <input checked="" type="checkbox"/> SPI | | |
| Forme juridique | Siege | | |
| Activité principale | Location de véhicule et de gros engins | | |
| Capital social | 50.000.000 FCFA | Nombre d'employés | 15 |
| Adresse | BP 14148 YDE | | |
| N° de téléphone fixe | 694049898 | | |
| N° de fax | | | |
| Site Web | | | |
| Banque | SCB | Agence | Anne rouge |
| N° de compte bancaire | 1000100050003304 | | |
| Titulaire du compte | Alladjah Salam | | |
| Email pour la notification du résultat | wadjith@yahoo.fr | | |

Zone 1

Informations sur le chef de la structure

| | | | |
|-------------------|------------------|--------------------------|------------|
| Nom et prénom | Alladjah Salam | | |
| N° CNI | 1452013687 | Date de naissance | 10/01/1980 |
| Lieu de naissance | Banyo | | |
| Adresse | Yaoundé - Emombo | | |
| Nationalité | CAMEROUN | N° de téléphone portable | 679645348 |
| Email | | | |

Zone 2

Liste

Figure 76: Fenêtre des informations détaillées sur les soumissionnaires

Cette figure présente deux zones :

- La **zone 1** affiche la liste les informations sur le soumissionnaire ;
- La **zone 2** affiche la liste les informations sur le chef de la structure.