

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION



Contrôle de Gestion

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR
INFORMATION
AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

Management Control

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION
DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE
(BUDGETAIRE) A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Table des Matières

PIECE N° 1	L'AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) ;
PIECE N° 2	LE REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) ;
PIECE N° 3	LE REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) ;
PIECE N° 4	LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) ;
PIECE N° 5	LE DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES (DFST) ;
PIECE N° 6	LE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET/OU FORFAITAIRES (BPU) ;
PIECE N° 7	LE CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE) ;
PIECE N° 8	LE MODELE DE LETTRE-COMMANDE ;
PIECE N° 9	LES FORMULAIRES ET MODELES DE SOUMISSION ;
PIECE N° 10	ETUDES PREALABLES
PIECE N° 11	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE (BUDGETAIRE) A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET AN TIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

PIECE 1 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le but d'accroître l'efficacité et la productivité de l'Agence, le Directeur Général de l'ANTIC, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à *l'acquisition de l'application de gestion et de pilotage de la performance à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), exercice 2023.*

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consisteront en la fourniture, l'installation, la mise en service et la configuration d'une application d'automatisation du contrôle de gestion à l'ANTIC, en version de base et compatible avec l'environnement (GIDOCEP) existant. Elles comprennent la formation des utilisateurs et l'adaptation de l'application aux besoins spécifiques de l'ANTIC dans le respect des points suivants :

- l'exécutable de l'application en version personnalisée ;
- la version actualisée du Cahier de charge de développement de l'application ;
- le dossier technique du Projet de développement (code source) ;
- le guide d'installation et le guide d'utilisation.

3. DÉLAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de *soixante (60) jours calendaires*. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et suggestions diverses, et court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

4. ALLOTISSEMENT

Non Applicable.

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux sociétés et entreprises de droits camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine des prestations similaires.

Par le présent Avis d'Appel d'Offres, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations **authentiques** qui permettront de retenir celle pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

6. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : *En ligne*.

7. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est d'un montant de **FCFA 26 000 000 TTC (vingt-six millions)**.

8. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget de l'ANTIC, exercice 2023 : Imputation budgétaire **235 200**.

9. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/Services des Marchés), sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68.

La version électronique du dossier peut être consultée sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

10. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu à la Direction Générale de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales), sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68 dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable **de cinquante mille (50 000) FCFA** payable aux heures ouvrables dans le compte BICEC « Compte Spécial : CAS-ARMP ». Ce reçu devra identifier le prestataire désirant participer à l'Appel d'Offres.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

11. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Les documents constituant l'offre sont répartis en trois volumes ci-après, contenus dans une enveloppe fermée et scellée notamment :

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (Volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'offre technique (Volume 2) ;
- L'enveloppe C contenant l'offre financière (Volume 3).
-

NB : Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de même couleur.

12. REMISE DES OFFRES

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **30/05/2023 à 13 heures**.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis ;

« DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE A L'ANTIC, EXERCICE 2023. »

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

NB : Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

13. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **520 000 (cinq cent vingt mille) FCFA**, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO ; elle est valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de validité des offres.

14. RECEVABILITÉ DES OFFRES

Les offres incomplètes ou ne respectant pas le mode de séparation des pièces administratives, des Offres techniques et des offres financières ne seront pas recevables.

Les pièces administratives requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes uniquement par les services émetteurs ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. Le présent Dossier d'Appel d'Offres sera publié au journal des marchés publics de l'ARMP et sur la plateforme COLEPS.

15. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le **30/05/2023 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés, placée auprès de l'Autorité Contractante dans la salle de conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE) de

l'ANTIC sise au lieu-dit Poste Centrale.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou se faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

16. CRITÈRES D'ÉVALUATION

16.1. Critères éliminatoires

- 1) Absence de la caution de soumission d'un montant de **520 000 (Cinq cent vingt mille) FCFA**, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;
- 2) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 3) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 4) Absence de l'attestation d'une capacité financière délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de : **15 000 000 (quinze millions) FCFA** ;
- 5) Non-respect d'au moins **80 %** des sous-critères issus des critères essentiels ;
- 6) Non régularisation d'une pièce du dossier administratif, dans un délai de **48h accordé** par la CIPM après le dépouillement ;
- 7) Non-respect du format de fichier des offres ;
- 8) Absence de la copie de sauvegarde.

16.2. Critères essentiels

N°	Désignation	Sous-critères
a	Présentation générale de l'offre	03
b	Référence générale du soumissionnaire dans le domaine similaire	01
c	Qualité et Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	03
d	Qualifications et expérience du personnel clé	05
e	Garantie et service après-vente	02
f	CCAP et ST paraphés, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention lu et approuvé	02
g	Planning et délai de livraison des prestations	02

NB :

- Le critère C (Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques), ne sera validé que si **100%** des sous-critères sont validés.
- Le candidat doit satisfaire **80%** des sous-critères issus des critères essentiels pour être

qualifié à l'évaluation de son offre financière.

- Le mode de notation est **binaire**.

17. ATTRIBUTION

Le Directeur Général de l'ANTIC, Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre, qualifiée techniquement, aura été évaluée *la moins-disante* après vérifications de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

18. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

19. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

20. ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

21. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au (+ 237) 222 20 37 32/ 222 20 37 30/ 658 26 26 82 et au numéro vert 15 17.

LE DIRECTEUR GENERAL

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM/ANTIC
- Affichages



**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No.02/AONO/PU/ANTIC/CIPM/2023 OF 20th April 2023, FOR THE ACQUISITION
OF A PERFORMANCE MANAGEMENT APPLICATION FOR THE NATIONAL
AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES
(ANTIC), 2023 FINANCIAL YEAR.**

PROJECT OWNER: DG/ANTIC

FUNDING: ANTIC BUDGET, 2023 FINANCIAL YEAR

CHARGING: 235,200

TENDER DOCUMENT

TABLE OF CONTENTS

DOCUMENT NO .	INVITATION TO TENDER (ITT),
DOCUMENT NO.	GENERAL REGULATIONS TO TENDER (RGAO)
DOCUMENT NO.	SPECIFIC REGULATIONS TO TENDER (RPAO)
DOCUMENT NO.	SPECIAL ADMINISTRATIVE TERMS AND CONDITIONS (CCAP);
DOCUMENT NO.	DESCRIPTION OF SUPPLY AND TECHNICAL SPECIFICIFICATIONS (DFST):
DOCUMENT NO.	THE FRAMEWORK OF THE UNIT AND/OR LUMP SUM PRICE SCHEDULE (LSPS) ;
DOCUMENT NO. /	DETAILED ESTIMATE(DQE);
DOCUMENT NO. :	TEMPLATE OF THE PURCHASE ORDER
DOCUMENT NO. :	SUBMISSION FORMS AND TEMPLATE
DOCUMENT NO.	PRELIMINARY STUDIES
DOCUMENT NO.	LIST OF BANKING INSTITUTIONS AND FINANCIAL ORGANISATIONS AUTHORISED TO ISSUE GUARANTEES WITHIN THE CONTEXT OF PUBLIC CONTRACTS.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Cellule de Traduction et d'Interprétariat



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Translation and Interpretation Unit

OPEN NATIONAL INVITTATION TO TENDER No02 /AONO/PU/ANTIC/CIPM/2023 OF 20th April 2023, FOR THE ACQUISITION OF A PERFORMANCE MANAGEMENT APPLICATION, FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ANTIC), 2023 FINANCIAL YEAR.

PROJECT OWNER : DG/ANTIC

FUNDING : ANTIC BUDGET, 2023 FINANCIAL YEAR

CHARGING : 235,200

DOCUMENT NO.1 : INVITATION TO TENDER (ITT)

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No02/AONO/PU/ANTIC/CIPM/2023 OF 20th April 2023, FOR THE ACQUISITION OF A PERFORMANCE MANAGEMENT APPLICATION FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ANTIC), 2023 FINANCIAL YEAR.

01. Purpose

In a bid to increase ANTIC's efficiency and productivity, the Director General, contacting authority, hereby launches an Opened National Invitation to Tender for the acquisition of a performance management application for the National Agency for Information and Communication Technologies ANTIC, for the 2023 Financial Year.

02. Scope of Work

The services in this Tender shall consist of the supply, installation, commissioning, and configuration of the Management Control automation application at ANTIC, in the basic version and compatible with the existing environment (GIDOCEP). They shall include training of users and adapting the application to ANTIC's specific needs with respect to the following points:

- The application's executable in a customised version;
- The updated version of the application's development specifications;
- The technical file of the development project (source code)
- Installation guide and user's guide

03. Delivery Deadline

The deadline set by the Project Owner for the delivery of the services in this Tender shall be **60 (sixty) calendar days**. This deadline shall take into account weather fluctuations as well as other constraints, and shall be effective from the date of notification of the Service Order for the commencement of the service.

04. Allotment.

Not applicable

05. Participation and Origin

Participation in this Invitation to Tender is open on equal terms to duly registered companies and enterprises constituted under the Cameroonian law with sufficient experience in the execution of similar services.

By this Tender, interested companies while submitting their bids must provide **genuine** information that would facilitate the selection of the tenderer capable of delivering the services following a thorough and objective assessment of the files.

06. Method of Submission

The method of submission retained for this Tender shall be on *line*

07. Cost Estimate

The estimate-cost of the service at the end of the preliminary studies shall be CFA Francs 26,000,000 (twenty six million) all taxes inclusive

08. FUNDING:

The services in this Tender shall be financed by ANTIC's Budget for the 2023 Financial Year:
Budgetary charges: 235 200.

09. Consultation of Tender File

The hard copy of the Tender file can be consulted during working hours at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, Ekoudou Bastos-Yaounde, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170, Phone: 6 94 40 58 68.

The electronic version of the Tender may be consulted on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication this Notice.

10. Acquisition of Tender File

The Tender file can be obtained from ANTIC's Head Office, Department of General Affairs), Ekoudou Bastos-Yaounde, opposite the Canadian High Commission, PO Box: 6170, Phone: 6 94 40 58 68 upon publication of this Notice and payment of a non-refundable sum of CFA Francs 50,000 (fifty thousand) payable during working hours in an account named: "Special Account: CAS ARMP" in any BICEC Branch. This receipt shall identify the Service provider wishing to participate in the Tender.

It is also possible to obtain the electronic version of the ITT by downloading it free of charge from the COLEPS platform at the address indicated above. However, online submission is subject to payment of the Tender file purchase fee.

11. File Size and Format

For online submission, the maximum sizes of the documents that shall be uploaded on the platform and constituting the Tenderer's offer are as follow:

- 5 Mb for the Administrative offers;
- 15 Mb for the Technical offers;
- Mb for the Financial offers.

Required formats include:

- PDF for texts documents;
- JPEG for images.

The Tenderer shall use a compression software to reduce the size of the file to be sent.

The documents contained in the Tender shall be divided into the following three volumes, contained in a closed and sealed envelope, as follows:

- Envelope A, containing Administrative documents (Volume 1);

- Envelope B, containing the technical offer (Volume 2);
- Envelope C, containing the financial offer (Volume 3).
-

N.B: The different documents of each offer shall be numbered in the order of the Tender file and shall be separated using inserts of the same colour.

12. Submissions of Bids

Bids shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform latest on **30th/05/2023 at 1:00 p.m.**

A backup copy of the Tender saved in a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with a clear and legible indication “backup copy”, in addition to the under-mentioned label:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 02/AONO/PU/ANTIC/CIPM/2023 OF 20th April 2023 FOR THE ACQUISITION OF A PERFORMANCE MANAGEMENT APPLICATION FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES, 2023 FINANCIAL YEAR. ”

: “To be opened only during the bid-opening session”

NB: Bids submitted after the deadline shall be rejected.

13. BID BOND

Under pain of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond of **CFA Francs 520,000 (five hundred and twenty thousand)**, established by a first-rate bank or insurance company approved by the Ministry of Finance, listed in document No. 11 of the Tender document, valid for 30 days from the deadline of the validity of offers.

14. Admissibility of Bids

Any bid which is not in conformity with the mode of separation of the administrative file, financial and technical offers, shall be rejected.

The required administrative documents must be imperatively provided in originals or certified true copies only by the issuing services or an administrative authority, in accordance with the Special Tender Regulations. They shall neither be older than 3 (three) months by the date of submission of the bids nor have been established prior to the date of signature of the Invitation to Tender. This Tender file shall be published in the ARMP public contracts Journal and on the COLEPS platform.

15. OPENING OF BIDS

The opening of bids shall be done in one phase and shall take place on **30th/05/2023 at 2:00 p.m.** local time, by the Internal Tenders Board, placed under the stewardship of the Contracting authority, and shall meet at the Conference room of ANTIC’s National Centre for Cryptography and Electronic Certification (NCCEC) at Poste Centrale.

Only Tenderers can attend the bid opening session or be represented by a duly mandated representative having a perfect mastery of the Tender file.

16. Evaluation Criteria

16.1. Disqualifying criteria

- 1) Failure to provide a bid bond of **CFA Francs 520,000 (five hundred and twenty thousand)**, issued by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry of Finance;
- 2) False declaration or falsified document;
- 3) Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- 4) Failure to provide a certificate of financial capacity issued by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance of an amount of: **CFA Francs 15,000,000 (fifteen million)**;
- 5) Failure to meet at least **80%** of the sub-criteria from the key criteria;
- 6) Failure to legalise a document in the administrative file within **48 hours** set by the Internal Tenders Board after examination;
- 7) Failure to respect the file format of the offers;
- 8) Absence of the backup copy.

16.2. Essential Criteria

No.	Description	Sub-Criteria
a	General presentation of bid	03
b	Bidder's reference in similar domain	01
c	Quality and compliance of supplies with technical specifications	03
d	Qualification and experience of key staff	05
e	Warranty and after-sale service	02
f	CCAP and ST initialled, signed, dated and sealed by the company, and marked "read and approved"	02
g	Planning and delivery deadline	02

N.B.:

- Criterion C (quality and compliance of supplies with technical specifications), shall be validated only if 100% of the sub criteria are validated.
- The bidder must meet 80% of the sub-criteria to be qualified for the analysis of their financial. Offers.
- The rating mode shall be binary.

17 Award of Contract

The Director General of ANTIC, Contracting Authority, shall award the contract to the bidder whose bid shall be technically qualified, who would have been rated as *lowest-bidder* upon verification of prices and deemed substantially compliant with the Tender.

18 Duration of Validity of Offers

Tenderers shall be bound by their bids for a period **90 (Ninety) days**, with effect from the deadline set for the submission of bids.

19 Additional Information

Additional information can be obtained during working hours from ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, at Ekoudou- Bastos, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170, Phone: 6 94 40 58 68 or on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20 Technical Assistance

For technical assistance relating to the use of the COLEPS platform, kindly contact the following numbers: (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send an email to the following address: dsi@minmap.cm.

21 Fight against Corruption and Misconduct

For any attempt of corruption or misconduct, kindly call **CONAC on the following phone numbers: (+ 237) 222 20 37 32/ 222 20 37 30 / 658 26 658 26 26 82 and the toll-free number 15 17.**

THE DIRECTOR GENERAL

Cc:

- MINMAP
- ARMP
- Chairman Internal Tenders Board/ANTIC
- Noticeboard

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Contrôle de Gestion



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Management Control

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION
DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA
PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

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

TABLE DES MATIERES

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1	: Portée de la soumission.....
Article 2	: Financement.....
Article 3	: Fraude et corruption.....
Article 4	: Candidats admis à concourir.....
Article 5	: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine.....
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire.....

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 7	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....
Article 8	: Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'offres.....

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10	: Frais de soumission.....
Article 11	: Langue de l'offre.....
Article 12	: Documents constituant l'offre.....
Article 13	: Prix de l'offre.....
Article 14	: Monnaies de l'offre.....
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire.....
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures.....
Article 17	: Documents attestant la conformité des fournitures.....
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire.....
Article 19	: Caution de soumission.....
Article 20	: Délai de validité des offres.....
Article 21	: Forme et signature de l'offre.....

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 22	: Cachetage et marquage des offres.....
------------	---

Article 23	:	Date et heure limite de dépôt des offres
Article 24	:	Offres hors délai
Article 25	:	Modification, substitution et retrait des offres

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 26	:	Ouverture des plis et recours
Article 27	:	Caractère confidentiel de la procédure
Article 28	:	Éclaircissements sur les offres et contacts avec l’Autorité contractante
Article 29	:	Conformité des offres
Article 30	:	Évaluation de l’offre technique
Article 31	:	Qualification du soumissionnaire
Article 32	:	Correction des erreurs
Article 33	:	Conversion en une seule monnaie
Article 34	:	Évaluation des offres au plan financier
Article 35	:	Marge de préférence
Article 36	:	Comparaison des offres

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 37	:	Attribution du marché
Article 38	:	Droit de l’Autorité contractante de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure
Article 39	:	Droit de modification des quantités lors de l’attribution du Marché
Article 40	:	Notification de l’attribution du marché
Article 41	:	Publication des résultats d’attribution du marché et recours
Article 42	:	Signature du marché
Article 43	:	Cautionnement définitif

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention de la prestation ~~brèvement~~ définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire. ?

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :
 - a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. quiconque se livre à des "manœuvres frauduleuses", déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. Le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2.** Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1.** Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2.** En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
 - iii. l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
 - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est :
 - i. juridiquement et financièrement autonome ;
 - ii. administrée selon les règles du droit commercial et
 - iii. n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante.
 - e. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

- 5.1.** Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2.** Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3.** Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1.** Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
 - a.** Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire et ;
 - b.** Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. les litiges en cours ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable.

- 6.2.** Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
 - a.** L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b.** L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c.** La nature du groupement (*conjoint ou solidaire*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d.** Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e.** En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3.** Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce n° 1	La lettre d'invitation à soumissionner, applicable aux appels d'offres restreints.
Pièce n° 2	L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante.
Pièce n° 3	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier.
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné.
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs.
Pièce n° 6	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des fournitures et services connexes, les Inspections et essais de réception.
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités /Calendrier de Livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms).
Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services Connexes.
Pièce n° 9	Le modèle de marché.
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires.
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.

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

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

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

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

8.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

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

9.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, dans la préparation de leurs offres, à l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. *Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b. *Volume 2 : Offre technique*

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- i. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- ii. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

c. *Volume 3 : Offre financière*

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

- i. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- ii. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- iii. le Détail estimatif dûment rempli ;
- iv. le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures CIP-lieu de destination, ou CIF-port de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer peut être indiqué FCA lieu de destination ou CPT lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix CIP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

- c. *Pour les fournitures déjà importées* : [Pour des fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).]
- i. le prix des fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. *Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis* :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :

- a. Pour les fournitures et services en provenance du Cameroun, les prix seront libellés en franc CFA ;
- b. Pour les fournitures et services en provenance d'un pays autre que celui de l'autorité contractante les prix seront libellés dans la monnaie du pays d'origine des fournitures ou en Euros.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1.** En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.
- 16.2.** Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures

- 17.1.** Pour établir la conformité des Fournitures et Services connexes au Dossier d'appel d'offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2.** Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3.** Le soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4.** Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'autorité contractante sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.
Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'autorité contractante :

- a.** Si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché, des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b.** Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1.** En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2.** La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3.** Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
- 19.4.** Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5.** La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6.** La caution de soumission peut être saisie :
 - a. si le Soumissionnaire :
 - i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGAO ; ou
 - b. si le Soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1.** Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante et, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2.** Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante.

Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

La demande de l'autorité contractante devra inclure une formule de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

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

Pour la soumission en ligne,

- 21.4.** L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

- 21.5.** Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

- 21.6.** Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

- 21.7.** Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1.** Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2.** Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a.** Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offre ou le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
 - b.** Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'appel d'offres indiqués dans le RPAO, et la mention « *A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT* ».
- 22.3.** Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.
- 22.4.** Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 22.5.** Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.
- 22.6.** Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
- 22.7.** Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.
- 22.8.** Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 23.1.** Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2.** La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.
- 23.3.** Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- 23.4.** L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

23.5. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

Article 23 bis : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

25.5. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

25.6. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.0. Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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

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

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

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

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

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

- 26.6.** A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copie aux MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7.** En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés ;
- L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.
- 26.8.** L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- 27.1.** Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché, ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.
- 27.2.** Toute tentative faite par un soumissionnaire, pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-Commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3.** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

- 28.1.** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, ou via COLEPS mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-Commission d'analyse, lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2.** Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-Commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

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

- 29.2.** La Commission des Marchés déterminera, après avis de la Sous-Commission d'analyse, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3.** Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a.** Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - b.** Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ; ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou
 - c.** Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4.** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5.** L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Évaluation de l'offre technique

- 30.1.** La Sous-Commission d'analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2.** La Sous-Commission d'analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3.** Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la Sous-Commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des Marchés d'écartier l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1.** La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-Commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-Commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

32.3. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le moins-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

- a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;
- c. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;
- d. les ajustements imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.

34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Sous-Commission d'analyse exclura et ne prendra pas en compte :

- a. Dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
- b. Dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
- c. Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution du Marché;

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

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

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

Article 35 : Marge de préférence

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

Article 36 : Comparaison des offres

La Sous-Commission d'analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée le moins-disant, en application des clauses 34 et 35 du RGAO.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 37 : Attribution du marché

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

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

37.3. Toute attribution de marchés de fourniture se fait avec les soumissionnaires remplissant les capacités techniques et financières requises résultant de critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée au moins-disant.

Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de l'autorité chargée des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes, ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

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

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

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

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

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

41.0. Toute décision d'attribution d'un marché public par les maîtres d'ouvrage ou le maître d'ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

41.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

41.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

41.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée et au Président de ladite Commission.

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

Article 42 : Signature du marché

42.1. L'autorité contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché.

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

Article 43 : Cautionnement définitif

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

43.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la

place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION
DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE
(BUDGETAIRE) A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

PIECE 3 :

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques à l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

N°	Généralités
1.1.	Définition des fournitures : La prestation objet du présent Appel d'Offres est relative à <i>l'acquisition de l'application de gestion et de pilotage de la performance à l'ANTIC, exercice 2023.</i>
1.1.	Les prestations seront exécutées pour le compte de l'ANTIC, de ce fait le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'ANTIC. Référence de l'Appel d'offre : <i>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023. »</i>
1.2.	Délai de livraison : la prestation objet du présent Appel d'Offres sera livré et réceptionné à la Direction Générale de l'ANTIC, soixante jours (60) calendaires à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le budget de l'ANTIC– Exercice 2023 – Imputation budgétaire : 235 200
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant. RAS
4.2.	Critères de provenance des soumissionnaires : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires de services de droit camerounais.
5.1.	Critères de provenance des fournitures : Le matériel sortira d'un pays dans lequel il peut être fabriqué ou commercialisé.

Les critères de qualification

Critères éliminatoires

- 1) Absence de la caution de soumission **d'un montant de 520 000 (Cinq cent vingt mille) FCFA**, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;
- 2) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 3) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 4) Absence de l'attestation d'une capacité financière délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de : **15 000 000 (quinze millions) FCFA** ;
- 5) Non-respect d'au moins **80 %** des sous-critères issus des critères essentiels ;
- 6) Non régularisation d'une pièce du dossier administratif, dans un délai de **48h accordé** par la CIPM après le dépouillement ;
- 7) Non-respect du format de fichier des offres ;
- 8) Absence de la copie de sauvegarde.

Critères essentiels

6.1.

N°	Désignation	Sous-critères
a	Présentation générale de l'offre	03
b	Référence générale du soumissionnaire dans le domaine similaire	01
c	Qualification et Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	03
d	Qualifications et expérience du personnel clé	05
e	Garantie et service après-vente	02
f	CCAP et ST paraphés, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé »	02
g	Planning et délai de livraison des prestations	02

NB :

- Le critère C (Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques), ne sera validé que si **100%** des sous-critères sont validés.
- Le candidat doit satisfaire **80%** des sous-critères issus des critères essentiels pour être qualifié à l'évaluation de son offre financière.
- Le mode de notation est **binaire**.

11	Langue de l'offre : La langue de rédaction de l'offre ainsi que de toute correspondance, tous documents et tous rapports afférents au Présent Appel d'Offres est le Français ou Anglais .
----	---

Enveloppe A–Volume1 : dossier administratif

Les pièces administratives (originales ou leurs copies certifiées conformes datant de moins de trois mois (03) précédant la date de remise des Offres et valables pour l'exercice en cours contiendra les pièces suivantes :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner, datée, signée, cachetée et timbrée par les soumissionnaires locaux, (Suivant modèle joint) ;
- b) La copie du registre de commerce établie par le Greffe du Tribunal de Première Instance ;
- c) Une Attestation d'immatriculation timbrée ;
- d) L'accord de groupement, le cas échéant ;
- e) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- g) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un Etablissement bancaire agréé par le Ministère des Finances ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant *de cinquante mille (50 000) FCFA* ;
- i) La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **cinq cent vingt mille (520 000) F CFA**, délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances et d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite de soumission ;
- j) Une Attestation de Non Exclusion des Marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP datant de moins de trois (03) mois ;
- k) Une Attestation Pour Soumission (APS) datant de moins de trois (03) mois, signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse
- l) Une Attestation de Non Redevance délivrée par le Directeur Général des Impôts attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'exercice en cours et datant de moins de trois (03) mois ;

NB : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un Dossier administratif complet, les pièces **a, e, g, h et i** étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Enveloppe B–Volume2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications.

Avoir déjà exécuté deux (02) marchés similaires (mise en place d'une infrastructure TIC ou de logiciels informatiques) au cours des cinq (05) dernières années, d'un montant cumulé d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA TTC.

N.B. Les références seront justifiées par les premières et dernières pages des contrats, les bordereaux de livraison signés par le Maître d'Ouvrage/ PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés.

12.1.

b.2. La qualification et l'expérience du personnel clé

Le soumissionnaire devra présenter une équipe comprenant les profils ci-après :

Chef de mission : Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en finances publiques (une connaissance en gestion budgétaire publique serait un atout), ayant une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la gestion des ressources publiques (élaboration, exécution contrôle des budgets publics), et doté d'une expérience comme formateur en gestion des projets et en utilisation des logiciels de gestion

Membres : Deux (02) Ingénieurs de Travaux en informatique, titulaires d'un diplôme de niveau minimum BAC+3 en informatique ou télécommunications et disposant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le développement des applications de gestion des finances publiques.

N.B. *le soumissionnaire présentera le Curriculum Vitae de chaque personnel daté, signé et cacheté, les copies certifiées des diplômes ou attestation de réussite, les copies des certifications professionnelles, les références des prestations réalisées, ainsi que de l'attestation de disponibilité dudit personnel.*

b.3. Les propositions techniques

1. L'attestation de garantie d'une durée de six (06) mois au moins pour chaque matériel
2. Le planning et délai de livraison des prestations (le soumissionnaire devra fournir un chronogramme des activités en précisant les tâches) ;
3. Le Service après-vente (Produire une attestation de service après-vente/Engagement *sur l'honneur d'assurer le service après-vente*) ;
4. La capacité financière **d'un montant de 15 000 000 (quinze millions) FCFA** ;
5. Observation et suggestions sur le DAO (le cas échéant).

b.4. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, datées et signées avec la mention « lu et approuvé » des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ii. Le Descriptif de la Fourniture et Spécifications Techniques (DFST).

Enveloppe C. Volume3 : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- a1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part le montant hors taxes de l'offre et d'autre part les taxes (comprenant la TVA) ;
- a2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé ;
- a3. Le détail estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- a4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

NB : *Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*

Prix de l'offre

13	Les prix du marché ne sont pas révisables.
14	Monnaies de l'offre Les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : le franc CFA.
15	Monnaie du pays de l'Autorité Contractante (monnaie nationale) : le franc CFA.
16	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : la période de garantie

MODE DE SOUMISSION	
17	Le mode de soumission est : En ligne.
Préparation et dépôt des offres	
18	<p>[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p>
19	<p>Montant de la garantie d'offre :</p> <p>Chaque offre devra être accompagnée d'une caution bancaire provisoire d'un montant de : 520 000 (cinq cent vingt mille) FCFA, délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances et d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite de soumission</p> <p>Ce cautionnement provisoire sera effectué au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire ou d'une compagnie d'assurance de premier ordre agréé par le Ministère des Finances. Les cautionnements provisoires accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirés ou libérés dès adjudication et au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif).</p> <p>Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé.</p>

20	<p>Période de validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres. Toute modification apportée aux offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'offres, dans cette période, entraînera l'élimination du soumissionnaire concerné et la saisie de sa caution de soumission.</p> <p>Au besoin, l'Autorité Contractante, pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres. Sa demande et les réponses qui y seront faites devront être données par lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire.</p> <p>Si aucune attribution de marché n'est faite après quatre mois à compter de la date de remise des offres, L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la procédure.</p>
21	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis.</p>
22	<p>Adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p><i>Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.</i></p>
23	<p>Date et heure limites de dépôt des offres :</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 30/05/2023 à 13 heures.</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.</p> <p>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023 ».</p> <p>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <p><u>NB</u> : Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.</p>

	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</p> <p>L'ouverture des plis se fera en un temps.</p>
24.	<p>L'ouverture des offres aura lieu le 30/05/2023 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés à la salle de conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE) de l'ANTIC sise au lieu-dit poste centrale.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une</p>
	Conversion en une seule monnaie
25	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA.
26	Source du taux de change : la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC) Date du taux de change :
	Attribution du marché
27	L'autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins-disante et remplissant les conditions de qualification technique et les capacités financières requises, résultant des critères stipulés dans le présent RPAO.

GRILLE D'ÉVALUATION

1. Critères éliminatoires

N°	CRITÈRES	ÉVALUATION	
		OUI	NON
1	Absence de la caution de soumission d'un montant de 520 000 (Cinq cent vingt mille) FCFA , délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;		
2	Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;		
3	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;		
4	Absence de l'attestation d'une capacité financière délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de : 15 000 000 (quinze millions) FCFA ;		
5	Non-respect d'au moins 80 % des sous-critères issus des critères essentiels ;		
6	Non régularisation d'une pièce du dossier administratif, dans un délai de 48h accordé par la CIPM après le dépouillement ;		
7	Non-respect du format de fichier des offres ;		

8	Absence de la copie de sauvegarde		
---	-----------------------------------	--	--

2. Critères essentiels

a) *Présentation générale de l'offre*

Désignation	Évaluation	
	Oui	Non
Agencement par rapport aux stipulations du RPAO		
Présence des séparateurs des rubriques en couleur et pagination		
Lisibilité et reliure		

b) *Référence générale du soumissionnaire dans le domaine similaire*

Désignation	Évaluation	
	Oui	Non
Avoir exécuté deux (02) marchés de mise en place d'une infrastructure TIC ou de logiciel informatique au cours des cinq (05) dernières années d'un montant cumulé d'au moins 20 000 000 FCFA (vingt millions) TTC		

c) *Qualité et Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques*

Désignation	Conformité		Observations
	Oui	Non	
<i>Module de mise en place du dialogue de gestion comportant des outils d'aide à l'élaboration des actes (charte, protocole, contrat de performance) de désignation des acteurs (responsable de sous-programmes, contrôleur de gestion, référent...) et de gestion des réunions du dialogue de gestion (calendrier, participation, suivi des recommandations)</i>			
<i>Module de contrôle de gestion en amont : appui à l'élaboration du budget programme avec des outils de base d'analyse diagnostique et des outils de synthèse</i>			
<i>Module de contrôle de gestion en aval : suivi-évaluation avec des outils de collecte (fiche indicateur, séquençage des tâches...), d'analyse (tableaux de bord et de synthèse (rapport d'activités, plans d'actions...)</i>			

d) Qualifications et expérience du personnel clé

Poste	Qualifications et expériences	Notation	
		Oui	Non
Chef de mission	Etre titulaire d'un diplôme BAC+5 en Finances Publiques ;		
	Ayant une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la gestion des ressources publiques (élaboration, exécution contrôle des budgets publics) ;		
	Doté d'une expérience comme formateur en gestion des projets et utilisation des logiciels de gestion ;		
Membres de l'équipe	Deux (02) Ingénieurs de Travaux en informatique , titulaires d'un diplôme BAC+3 au moins dans les domaines de l'informatique ou télécommunication ;		
	Disposant chacun d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le développement des applications de gestion des Finances Publiques.		

NB : Les candidats devront justifier chaque sous-rubrique par une copie certifiée du diplôme ou de l'attestation de réussite et du CV signé et daté ainsi que les copies des certifications. Pour les certifications, ils devront fournir le lien et les références permettant de vérifier la détention effective et la validité de ces certifications.

e) Garantie et service après-vente.

Désignation	Évaluation	
	Oui	Non
Produire une Attestation de garantie d'une durée de six (06) mois au moins		
Produire une attestation de service après-vente/Engagement sur l'honneur d'assurer le service après-vente		

f) CCAP et ST paraphés, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lue et approuvé »

Désignation	Évaluation	
	Oui	Non
CCAP paraphés, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lue et approuvé »		
ST paraphés, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lue et approuvé »		

g) Planning et délai de livraison des prestations

Désignation	Évaluation	
	Oui	Non
Planning d'exécution détaillé des prestations (le soumissionnaire devra fournir un chronogramme des activités en précisant les tâches)		
Délai de livraison des prestations \leq 60 jours calendaires		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Contrôle de Gestion



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Management Control

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A
L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE
LA PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

PIÈCE 4 :
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

SOMMAIRE

Chapitre I: Généralités

- Article1 : Objet de la Lettre Commande
- Article2 : Procédure de Passation de la Lettre Commande
- Article3 : Définitions et attributions
- Article4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article5 : Normes
- Article6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
- Article7 : Textes généraux applicables
- Article8 : Communication
- Article9 : Ordres de service
- Article10 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article11 : Garanties et cautions
- Article12 : Montant de la Lettre-Commande
- Article13 : Lieu et mode de paiement
- Article14 : Variation des prix
- Article15 : Formules de révision des prix
- Article16 : Formules d'actualisation des prix
- Article17 : Avances
- Article18 : Paiement
- Article19 : Intérêts moratoires
- Article20 : Pénalités de retard
- Article21 : Régime fiscal et douanier
- Article22 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande

Chapitre III : Exécution des Prestations

- Article23 : Brevet
- Article24 : Lieu et délais de livraison
- Article25 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article26 : Transport et assurances
- Article27 : Essais et Services Connexes
- Article28 : Service Après-vente et consommables

Chapitre IV : De la réception

- Article29 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article30 : Réception provisoire
- Article31 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article32 : Délai de garantie
- Article33 : Réception définitive

Chapitre V : De la réception

- Article34 : Résiliation de la Lettre Commande
- Article35 : Cas de force majeure
- Article36 : Différends et litiges
- Article37 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande
- Article38 : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

Article39 : et dernier : le décompte définitif

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet *l'acquisition de l'application de gestion et de pilotage de la performance à l'ANTIC, EXERCICE 2023*.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 : Définitions, nantissement et attributions

- **3.1. Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution de la présente Lettre Commande :**
 - *L'Autorité Contractante (AC)* est : le Directeur Général de l'ANTIC. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
 - *L'Autorité chargée du contrôle externe de la passation et de l'exécution du présent marché est le Ministère des Marchés Publics (MINMAP)*
 - **Le Maître d'Ouvrage** est : Le Directeur Général de l'ANTIC
 - **Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales (DAG) de l'ANTIC** ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
 - *L'Ingénieur du marché* est : Le Contrôleur de gestion ;
 - *Le fournisseur* est : le titulaire de la présente Lettre Commande.
- **3.2. Nantissement**
 - *L'autorité chargée de l'ordonnancement* est : le Directeur Général de l'ANTIC,
 - *L'autorité chargée de la liquidation des dépenses* est : le Directeur Général de l'ANTIC,
 - *Le responsable chargé du paiement* est : l'Agent Comptable auprès de l'ANTIC,

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est : le Directeur des Affaires Générales (DAG) Tél : +(237)
Email :

- **3.3. Attributions de la mission de contrôle, Maître d'Œuvre**

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

- **4.1. La langue utilisée est le Français et l'Anglais.**
- **4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.**

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les

coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

- **5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande** seront conformes aux normes fixées dans les DFST et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- **5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira** les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la Lettre Commande sont par ordre de priorité :

- La lettre d'intention de soumissionner ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Spécifications Techniques (ST) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le devis estimatif et quantitatif ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
- Les normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Textes généraux applicables

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- La Loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance ;
- La Loi N°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023 ;
- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2018 portant organisation du Ministère des Marchés Publics.
- Le Décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- L'Arrêté N° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres.
- L'Arrêté N°00000271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Publics ;
- L'Arrêté N°00000212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administratives des Marchés Publics ;

- L'Arrêté N°00000009/MINMAP/CAB du 23 janvier 2023 fixant les seuils et les types de marchés pouvant faire l'objet de passation par voie électronique au titre de l'exercice 2023 ;
- L'Arrêté N°00000010/MINMAP/CAB du 23 janvier 2023 fixant la liste des actes et documents à publier obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation des Marchés Publics au titre de l'exercice 2023 ;
- L'Arrêté N°00000007/A/MINMAP du 31 janvier 2022 fixant les modalités de passation et exécution des accords-cadres ;
- L'Arrêté N°00000008/MINFI du 30 mars 2022 portant nomination des Responsables dans les Services déconcentrés du Ministère des Finances (Contrôleur Financier Spécialisé auprès de l'ANTIC) ;
- La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2023 ;
- La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Décision N°00000571/CAB/MINMAP du 11 août 2021 portant Nomination du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC ;
- La Décision N°23-205/ANTIC/DG/DAG/SDCPR/SMAR du 20 mars 2023 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC (CIPM/ANTIC) ;
- La Résolution N°3 du 22 décembre 2022 portant adoption du Budget 2023 de l'ANTIC ;
- *D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;*

Article 8 : Communication

- **8.1. Toutes les notifications et communications écrites** dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :
 - a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations
 - b. Dans le cas où le Maître d'ouvrage est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC BP : 6170, Yaoundé, Tél : 694 40 58 68 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre et à l'ingénieur le cas échéant

Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'AC.

Article 9 : Ordres de service

Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- **9.1. L'ordre de service de commencer les prestations** est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par ses Services avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.
- **9.2. Les Ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché** seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant

par ses services avec copie au Maître d’Ouvrage, au Chef de service, à l’Ingénieur, au Maître d’œuvre et à l’Organisme Payeur. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

- **9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet** seront directement signés par le chef de service des marchés et notifiés au Cocontractant par l’ingénieur ou le Maître d’œuvre (le cas échéant) avec copie, au Chef de Service.
- **9.4. Les ordres de service valant mise en demeure** seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre.
- **9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cas de force majeure,** seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d’œuvre après avis de l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur.
- **9.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d’un entretien normal** qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur.
- **9.7 Le Cocontractant** adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d’œuvre, avec copie au Chef de service et l’Ingénieur.
- **9.8. Le fournisseur dispose d’un délai de quinze (15) jours** pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d’émettre des réserves ne dispense pas l’entreprise d’exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l’offre technique n’interviendra qu’après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d’encadrement à mettre en place seront soumises à l’agrément du Maître d’Œuvre, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l’ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d’œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 11 : Garanties et cautions

- **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif fixé à *cinq pour cent (5%) du montant initial TTC de la Lettre Commande* augmenté le cas échéant, du montant des avenants. Le cautionnement définitif garantissant l’exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) Jours

calendaires à compter de la date de notification du Marché. Le cautionnement provisoire est restitué au Fournisseur après constitution de ce cautionnement définitif.

Le montant de ce cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais agréé par le Ministre chargé des Finances.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'Autorité contractante après demande du fournisseur.

▪ **11.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à dix *pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande* ; augmenté le cas échéant, du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par l'Autorité contractante ou Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

▪ **11.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Non applicable.

Article 12 : Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Le montant de la Lettre Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 13 : Lieu et mode de paiement

- **13.1. En contrepartie des paiements** à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.
- **13.2. Le Maître d'Ouvrage** se libérera des sommes dues de la manière suivante :
 - a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres NAP), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____
 - b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres NAP), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

- **14.1. Les prix sont fermes et non révisibles.**
- **14.2. Modalités d'actualisation des prix** (le cas échéant)

Il est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés.

Article 15 : Formules de révision des prix

Valable pour les fournitures des équipements intégrant des délais de construction (RAS).

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisibles par application de la formule suivante :

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances

Non applicable.

Article 18 : Paiement

Conditions de paiement : Le Fournisseur sera payé, après la fourniture faite, et sur présentation d'une facture en quatre (04) (exemplaires) dont un original timbré conformément à la réglementation en vigueur, en joignant le procès-verbal de réception.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 JUIN 2018 portant Code des marchés publics.

Article 20 : Pénalités de retard

- **20.1. Le montant des pénalités de retard** est fixé comme suit :
 - a. Un deux millièmes (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
 - b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
- **20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard** est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants, sous peine de résiliation.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux ;
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Brevet

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 24 : Lieu et délais de livraison

- **24.1. Le lieu de livraison est : la Direction Générale de l'ANTIC à Yaoundé.**
- **24.2. Le délai d'exécution des prestations** objet du présent marché est de : ***soixante (60) jours calendaires***

Ce **déla**i court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture sous le contrôle d'un représentant du Maître d'Ouvrage et ce conformément à la présente Lettre Commande, aux règles et normes en vigueur.

Le Fournisseur devra obtenir l'accord du Maître d'Ouvrage pour chaque échantillon de fourniture avant sa commande ou sa fabrication.

Article 26 : Transport et assurances

- **26.1. Emballage pour le transport**

Non applicable.

- **26.2. Assurance**

Non applicable.

Article 27 : Essais et services connexes

Notamment sur :

- Le Fournisseur effectuera les essais de mise en service à l'effet de vérifier le parfait état de fonctionnement de l'application à la livraison ;
- Le Fournisseur mettra à disposition toute la documentation technique nécessaire à une utilisation parfaite ainsi qu'à son entretien et la formation du personnel.

Article 28 : Service après-vente et consommables

Préciser les dispositions particulières du service après-vente notamment :

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais l'application en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de cette dernière, pour toutes les pannes, consécutives ou non à des vices de construction ou à un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque le Cocontractant ne peut entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des équipements de son lieu d'utilisation à l'atelier sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, l'Administration se réserve le droit d'y procéder aux frais du Cocontractant.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le cocontractant défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera prolongée d'autant que la durée d'immobilisation du matériel concerné, si cette dernière excède de dix (10) jours la date de notification de la panne ; renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

L'Administration se réserve le droit de facturer au cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant du non fonctionnement du matériel pendant la période de garantie

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra, dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d’Ouvrage les documents suivants une correspondance précisant la date de la livraison.

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Certificat d’origine.

Article 30 : Réception provisoire

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.

- **30.1. La réception provisoire** se fera à la Direction Générale à Yaoundé en présence du Cocontractant, par la Commission de réception composée comme suit :

Qualité	Désignation
Président	Le Directeur Général de l’ANTIC ou son représentant
Rapporteur	L’Ingénieur du Marché
Observateur	Un représentant du MINMAP
Membres	Le Chef de Service du marché ou son représentant
	Le Comptable Matières de l’ANTIC
	Le Fournisseur

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister (ou de s’y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d’observateur. Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s’il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l’objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le Procès-Verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d’achèvement des prestations.

N.B. : *-Les réceptions partielles ne sont pas admises dans le cadre du présent marché ;*

- La période de garantie commence à partir de la date de réception provisoire.

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire

Dans un délai de trente jours après la réception provisoire, le Fournisseur est tenu de donner au Chef Service du marché toutes les notices d'utilisation ainsi que tout autre document demandé par ce dernier.

Article 32 : Délai de garantie

- **32.1. La durée de garantie est de six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations.
- **32.2. Pendant la période de garantie**, le fournisseur est tenu de substituer tout équipements défectueux par un autre qui est neuf et fonctionnelles ; et il lui incombe également de procéder aux premières révisions ; ensuite que toutes les fournitures livrées sont neuves n'ont jamais été utilisées n'ont aucune défectuosité dû à leur mise en œuvre.

Article 33 : Réception définitive

- **33.1. La réception définitive** s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- **33.2. Le fournisseur** sera membre de la commission
- **33.3. La procédure de réception** est la même que celle de la réception provisoire.
- **33.4. La réception définitive** marque la fin du marché et libère le Maître d'Œuvre de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la Lettre Commande.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Résiliation de la Lettre Commande

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 185, 186 et 187 du présent code.

Article 35 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le Fournisseur est tenu de notifier au Maître d'Ouvrage, avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement, son intention d'invoquer le cas de force majeure.

Article 36 : Différends et litiges

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

Article 37 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au fournisseur.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après la signature du contrat par le Directeur Général de l'ANTIC. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

Article 39 et dernier : facture définitive

La facture définitive est visée par le MINMAP après la réception définitive, et avant le paiement.



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION
DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA
PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

PIECE 5 :
**DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE ET
SPECIFICATIONS TECHNIQUES (DFST)**

DESCRIPTIF DES FOURNITURES

La présente Lettre Commande a pour objet *l'acquisition de l'application de gestion et de pilotage de la performance à l'ANTIC, EXERCICE 2023.*

1. Consistance des Prestations

Les prestations comprennent/

- La fourniture d'une application d'automatisation du contrôle de gestion à l'ANTIC, en version de base et compatible avec l'environnement (GIDOCEP) existant ;
- Le recueil des besoins spécifiques de l'ANTIC ;
- La personnalisation de l'application et fourniture :
 - o l'exécutable de l'application en version personnalisée ;
 - o la version actualisée du Cahier de charge de développement de l'application ;
 - o le dossier technique du Projet de développement ;
 - o le guide d'installation et le guide d'utilisation.

2. Organisme d'exécution

Le présent projet sera exécuté par un prestataire spécialisé dans les logiciels de gestion des finances publiques, pour le compte de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication.

3. Activités à mener

L'ANTIC souhaite acquérir une application d'automatisation du contrôle de gestion. Le prestataire devra mener les activités ci-après :

- **La fourniture d'une application d'automatisation du contrôle de gestion à l'ANTIC, en version de base.** Cette version de base fera l'objet d'une démonstration exhaustive au cours de la réunion de lancement de la prestation ;
- **Le recueil des besoins spécifiques de l'ANTIC.** Au cours de la réunion sus-évoquée, le prestataire devra recueillir les besoins spécifiques de l'ANTIC ;
- **La personnalisation de l'application et fourniture :** Ces besoins spécifiques seront ensuite implémentés dans l'application et testé dans le cadre d'un atelier de renforcement des capacités des acteurs clés du pilotage de la performance de l'ANTIC ;
- **La version finale prenant en compte les éventuelles observations sera fournie à l'ANTIC.**

4. Spécifications techniques de l'Application

L'application d'automatisation du contrôle de gestion dispose :

- D'un module de mise en place du dialogue de gestion comportant des outils d'aide à l'élaboration des actes (charte, protocole, contrat de performance) de désignation des acteurs (responsable de sous-programmes, contrôleur de gestion, référent...) et de gestion des réunions du dialogue de gestion (calendrier, participation, suivi des recommandations) ;
- D'un module de contrôle de gestion en amont : appui à l'élaboration du budget programme avec des outils de base d'analyse diagnostique et des outils de synthèse ;

- D'un module de contrôle de gestion en aval : suivi-évaluation avec des outils de collecte (fiche indicateur^, séquençage des tâches...), d'analyse (tableaux de bord et de synthèse (0rapport d'activités, plans d'actions...

a. Besoins fonctionnels de l'application

✚ Module 1 : Mise en place du dialogue de gestion : Planification

Il s'agit de l'élaboration des actes de déploiement du dialogue de gestion notamment la charte ministérielle, les protocoles de gestion, les contractualisations entre la tutelle et l'Agence, entre le Directeur Général et les Responsables de Sous-Programmes et enfin entre les Responsables des Sous-Programmes et les Responsables d'Action. De même, la gestion des activités du contrôle de gestion devra être intégrée notamment les dialogues de gestion stratégique et opérationnel.

Ce module devra permettre d'effectuer les opérations suivantes :

❖ Appui à l'élaboration/revue du cadre stratégique de performance des Sous-Programmes

- une plateforme d'outils d'analyse diagnostique (PESTEL, SWOT, arbre à problèmes) ;
- un canevas de formulation des Sous-Programmes (stratégie Sous-Programme, Cadre de performance, Actions) ;
- un format du cadre logique des Sous-programmes assorti de leur cartographie administrative (périmètre) ;
- une génération automatique des périodes du dialogue de gestion ;
- la signification et l'exécution des décisions issues du dialogue de gestion ;
- Liste des activités, actions et Acteurs de la performance par Sous-programmes.

❖ Appui à l'élaboration des documents du cadre budgétaire des Sous-programmes (CBMT, CDMT, PTA)

En référence au cadre juridique et opérationnel en vigueur, ce module proposera des formats d'élaboration des principaux instruments de chiffrage des Sous-programmes :

- le cadrage à moyen terme ;
- le suivi des opérations budgétaires et financières en lien avec l'environnement (GIDOCEP) existant ;
- des fiches d'indicateurs.

✚ Module 2 : Déploiement du contrôle de gestion en amont : Programmation

Ce module vise l'élaboration des actes de mise en œuvre du contrôle de gestion :

- la désignation des autres acteurs (modèles de désignation des responsables de programme, de contrôleurs de gestion, de référents au contrôle de gestion) ;
- la conception et l'optimisation des modèles de tous les outils de mise en œuvre (outils de collecte, d'analyse et de synthèse) ;

✚ Module 3 : Déploiement Contrôle de gestion en aval : Suivi/évaluation (monitoring)

Le module de suivi-/-évaluation se consacre à l'activité de reporting et de monitoring opérationnel.

Ce module devra permettre :

- d'attribuer les tâches aux acteurs et aux unités opérationnelles ;
- d'effectuer le séquençage et la pondération des tâches ;
- de mettre en place les circuits de renseignement et mise à jour des données ;
- d'effectuer le suivi et l'évaluation des tâches et des indicateurs ;
- de produire et d'éditer les Tableaux de bord, les états de synthèse, notamment les notes d'observation, les tableaux de notification, les rapports de performances hebdomadaire, mensuels, trimestriels, à mi-parcours et annuels ;
- d'analyser et d'interpréter les résultats des indicateurs ;
- de générer des graphes avec les données dans les grilles affichées
- de modifier ou de mettre à jour les données des tableaux de bord. ;
- de contrôler les invariants avec la possibilité de configurer des calculs automatiques d'agrégats qui permettront de présenter tous les résultats sous forme d'histogramme, en faisant varier les données directement dans leur base ;
- de générer librement les statistiques de cumuls, après spécification à l'interface des colonnes de groupement et des critères de filtrage ;
- de faire une impression ou une exportation suite à une recherche ;
- d'importer et d'exporter des données aux formats Excel.

L'un des outputs de ce module est également le rapport mensuel de reporting de suivi et évaluation des différentes unités opérationnelles.

b. Critères spécifiques

i. Disponibilité

Les données de l'application devront être accessibles au moment requis. Ceci dit, les utilisateurs de l'application devront toujours pouvoir effectuer leurs tâches quotidiennes et ce, à temps voulu.

ii. Environnement

L'application devra être déployée et opérationnelle dans un environnement client-serveur sous Windows ou Linux dans le respect du bilinguisme (Français et anglais).

iii. Maintenabilité, Maintenance et Evolution

La capacité du système à être simplement et rapidement réparé et ainsi à diminuer les temps et les coûts d'intervention devront être pris en compte. Des outils de veille devront être mis en place pour surveiller le comportement du logiciel. L'application devra être capable de prendre en compte les nouveaux besoins des utilisateurs sans avoir recours à un développement particulier.

Le plan de maintenance prévoit une maintenance trimestrielle du logiciel ou en tant de besoin menée par les ingénieurs désignés et formés

iv. Confidentialité et traçabilité

Les données de l'application ne devront être accessibles aux personnes ayant l'autorisation et à elles seules. Cette mesure permettra d'éviter le piratage et le détournement de l'information. Un moyen de vérifier si des actions ont été effectuées sera mis en place.

v. Sécurité

Toutes les techniques de tests de sécurité devront être implémentées pour la sécurité au niveau applicatif et base de données. Les contraintes d'intégrité dans la saisie des données devront impérativement être respectées. En cas de problème la base de données pourra être restaurée à partir de la dernière copie de sauvegarde au moyen des outils fournis avec le système de gestion de la base de données.

L'application doit disposer d'une certaine politique de sécurité, dont les fonctionnalités suivantes doivent s'y retrouver :

- Gestion des groupes d'utilisateurs et des rôles ou profils ;
- Menu adaptatif en fonction des habilitations ;
- Sécurité des rubriques : définition par paramétrage des habilitations de création, modification, suppression, consultation sur chaque rubrique (activité, action, sous-programme) ;
- Sécurité des champs : définition par paramétrage des habilitations de modification, consultation sur chaque champ de chaque rubrique (activité, action, sous-programme) ;
- Mouchard : historisation des opérations effectuées et de toutes les modifications sur les champs éditables ;
- d'authentifier les utilisateurs par un login et un mot de passe pour accéder aux différentes fonctionnalités ;
- Gestion de l'expiration des mots de passe ;
- Cryptage des mots de passe des fichiers de configuration de l'application ;
- Clôture d'enregistrements de données maîtres, pour les lignes de données maîtres qui ne devraient plus subir de modification ;
- L'administrateur a la possibilité de définir les profils d'utilisateurs (ou groupes) ;
- Chaque utilisateur accède à l'application à travers un login et un mot de passe et a les droits et les fonctions attribués à son profil. Il a la possibilité de modifier son propre mot de passe.
- Contrôle des entrées de données et des erreurs de saisie : possibilité d'automatiser certains contrôles par configuration ;
- Conformité aux tests de sécurité Owasp

vi. Sauvegarde

Une politique de conservation des données est le protocole mis en place par une organisation concernant la sauvegarde des données à des fins utilitaires, réglementaires, de conformité, ou leur élimination lorsqu'elles ne sont plus nécessaires. Elle implémente **le processus global qui permet de faire une copie des données, des bases de données, des systèmes, des applications et de toutes autres ressources d'information**. Une politique de sauvegarde des données établit les règles assurant la conservation adéquate des données d'une organisation pour :

- Consulter, modifier, ajouter, supprimer, enregistrer et valider les données ;
- Restaurer les données sous une forme qui permettra l'analyse ;
- Externaliser en sortant les sauvegardes des locaux ;
- Gérer les rétentions et les archives en faisant une copie de ses données à un instant T et deux (02) versions de la sauvegarde, sur le serveur pour éviter d'encombrer l'espace disque ;
- Tester les sauvegardes et les restaurations : vérifier que la sauvegarde a été effectuée pour l'ensemble des fichiers.
- Stocker les données à archiver sur un réseau local dédié **SAN (Storage Area Network)** ;
- Hiérarchiser l'importance de vos données en définissant les données les plus sensibles et les plus stratégiques de votre entreprise et en permettant également de supprimer les données obsolètes qui peuvent ralentir votre système informatique ;
- Convenir l'environnement de sauvegarde avec le système d'exploitation de l'ANTIC.

vi. Ergonomie

Les interfaces de l'application doivent être ergonomique et conviviale. Aussi, elles doivent être accessible par tous les utilisateurs, quelles que soient leurs caractéristiques et leurs moyens d'accès à l'information. L'application devra obéir aux critères ergonomiques suivants :

- **Guidage** : L'ensemble des moyens mis en œuvre pour conseiller, orienter, informer et conduire l'utilisateur lors de ses interactions avec l'ordinateur
- **Groupement/Distinction entre Items** : Groupement des différents éléments visuels de façon cohérente et ordonnée
- **Feedback immédiat** : Dans tous les cas, l'ordinateur doit répondre à l'utilisateur en fonction des actions et des requêtes de ce dernier
- **Adaptabilité** : Capacité à réagir selon le contexte et selon les besoins et les préférences des utilisateurs
- **Prise en compte de l'expérience de l'utilisateur** : Le système doit respecter le niveau d'expérience de l'utilisateur donc il doit être simple, compréhensible et facile à utiliser

viii. Fiabilité

Le système doit fonctionner de façon cohérente et présenter un faible taux d'échec ;

ix. Acteurs du système

Les principaux acteurs de notre système sont :

- L'administrateur (privilège 1)
- Responsable de sous-programmes (privilège 2)
- Responsable des actions (privilège 3)
- Responsable des activités (privilège 4)
- Contrôleur de gestion (privilège 2)

5. Résultats attendus

À la fin du projet, le prestataire devra livrer :

N°	Livrables	Description	Contenu
1	CAHIER DE CHARGE ACTUALISE	❖ Document contractuel et de TAF de la mission	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contexte de la mission ❖ Objectif de la mission ❖ Objectif Spécifique ❖ La méthodologie ❖ Le planning de la mission ❖ Les activités à réaliser ❖ Les Résultat attendu ❖ La démonstration et l'adoption ❖ Les livrables
2	DOSSIER DU PROJET DE DEVELOPPEMENT ET DE CONCEPTION	❖ Il s'agit de fournir l'ensemble des éléments techniques et numériques qui ont conduit au développement de l'application	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dossier d'Analyse / base de données / requêtes ❖ Dossier IHM (Interface Homme Machine) ❖ Les fenêtres (chartes graphiques) ❖ Dossier Code ❖ Dossier Technique (informations techniques et détaillés des objets du projet)
3	EXECUTABLE DE L'APPLICATION	❖ Il s'agit des fichiers de type exécutable (setup) pour l'installation Client/serveur	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fichier d'installation du Coté Serveur ❖ Fichier d'installation du Coté Client ❖ Fichier d'installation de HFSQL
4	LE GUIDE D'INSTALLATION ET LE GUIDE D'UTILISATION.	❖ Document qui présente l'installation et l'aide à l'utilisation pour l'opérationnel final	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guide d'installation ❖ Guide d'utilisation

6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est d'un montant de FCFA 26 000 000 TTC (vingt-six millions).

7. Délai d'exécution

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Contrôle de Gestion



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Management Control

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION
DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA
PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET AN TIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

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

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix	Description des fournitures	PU en chiffres
1	<p><i>Application de gestion et de pilotage de la performance</i></p> <p><i>Ce prix rémunère la fourniture de l'équipement ci-dessus décrit, ainsi que toutes suggestions.</i></p> <p><u>En lettre</u>FCFA</p>	
2	<p><i>Installation</i></p> <p><i>Ce prix rémunère la configuration, la mise en service et le déploiement de l'équipement ci-dessus décrit ainsi que toutes suggestions.</i></p> <p><u>En lettre</u>FCFA</p>	
3	<p><i>Formation</i></p> <p><i>Ce prix rémunère la formation.</i></p> <p><u>En lettre</u>FCFA</p>	



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION
DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE
A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

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

N°	Description des fournitures	Unité	Qté	PU	Prix Total
1	Application de gestion et de pilotage de la performance		01	U	
2	Installation		ff		
3	Formation				
	Montant total HT				
	Montant TVA (19,25%)				
	Montant AIR (2,2/5,5 %)				
	Montant net à payer				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme Toutes Taxes Comprises de Francs CFA.



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A
L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE
LA PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

PIECE 8 :

MODELE DE LETTRE COMMANDE

LETTRE COMMANDE N° ____/LC/ANTIC/DG/XXXXXX/2023 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION D'UNE APPLICATION D'AUTOMATISATION DU CONTROLE DE GESTION, EXERCICE 2023.

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC)

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE A L'ANTIC, EXERCICE 2023

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P:, Tel : ; Fax :

Numéro d'Identifiant Unique (NIU) :

Numéro RCCM :

Numéro de compte :, Banque :

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN F CFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2/5,5 %)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : soixante (60) jours

FINANCEMENT : Budget ANTIC, Exercice 2023

IMPUTATION : 235 200.

SOUSCRIT, LE _____
 SIGNE, LE _____
 NOTIFIE, LE _____
 ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le Directeur Général de l'ANTIC, ci-après dénommée, « Autorité contractante »

D'une part,

Et

----- B.P: à ___ Tel ___ Fax : N° R.C : A à N° de
l'Attestation d'Immatriculation :

Représenté par ----- son -----ci-après dénommé -----

[Indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité], ci-après
Dénommée, « Le Fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture et Spécifications Techniques (DFST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

LETTRE COMMANDE N° ____/LC/ANTIC/DG/XXXXXX/2023 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 30/05/2023 RELATIF A L'ACQUISITION D'UNE APPLICATION D'AUTOMATISATION DU CONTROLE DE GESTION, EXERCICE 2023.

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC)

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE A L'ANTIC, EXERCICE 2023

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: , Tel : ; Fax :

Numéro d'Identifiant Unique (NIU) :

Numéro RCCM :

Numéro de compte : , Banque :

Lieu de livraison : **Délai de livraison** : soixante (60) jours

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN F CFA

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

FINANCEMENT : Budget ANTIC, Exercice 2023

IMPUTATION : 235 200

Lu et accepté par le cocontractant Yaoundé, le.....
Signé par l'Autorité Contractante (Le Directeur Général de l'ANTIC) Yaoundé, le.....
Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Contrôle de Gestion



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Management Control

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A L'ACQUISITION
DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE
A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

PIECE 9 :
FORMULAIRES ET MODELES DE
SOUSSION

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission.....

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.....

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie.....

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant.....

Annexe n° 1 : Modèle de Soumission

Je, soussigné

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à.....Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 du 2023 relatif à *l'acquisition de l'application de gestion et de pilotage de la performance à l'ANTIC.*

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

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.
En chiffres et en lettres

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de Mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours indiquer la durée de validité, en principe 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de Auprès de la banque

..... Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)
.....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour l'acquisition de l'application de gestion et de pilotage de la performance à l'ANTIC exercice 2023

Ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions

Ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Mr le Directeur Général de l'ANTIC Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que

[Nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande désignée « la Lettre Commande », à réaliser *l'acquisition d'une application de Gestion et de pilotage de la performance à l'ANTIC*,

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

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

Nous, [Nom et adresse de banque],

Représentée par [Noms des signataires],

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

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

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

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

..... le

[Signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée M. Le Directeur Général de l'ANTIC [Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... [Nom et adresse du fournisseur],

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande relative à l'*acquisition de l'application de gestion et de pilotage de la performance à l'ANTIC*.

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre Commande que la retenue de garantie fixée à (10%) du montant de la Lettre Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, [Nom et adresse de banque], représentée par [Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard

Du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de.....

[En chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

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

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, leSignature de la banque]

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

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les DPAO]

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

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

Attendu que :

[Insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de [indiquer les fournitures produites] ayant nos usines [indiquer adresse complète de l'usine]

Nous autorisons par la présente [indiquer le nom complet du soumissionnaire] à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres National Ouvert N°..... /AONO/ANTIC/DG/CIPM 2023 DU2023 Pour ces fournitures livrées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément du

DAO pour les fournitures offertes ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de

[Insérer le nom complet du Fabricant]

En date du Jour de

[Insérer la date de signature]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Contrôle de Gestion



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Management Control

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A
L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE
LA PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

**PIECE N° 10 :
ETUDES PREALABLES**

DESCRIPTION DU PROJET

1. Contexte et justification

La logique de performance prend son ancrage dans la réforme budgétaire introduite par la loi N°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat, puis renforcée par les lois N°2018/011 et N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant respectivement Code de Transparence dans la gestion des finances publiques au Cameroun et Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques. Le nouveau régime financier apporte une consécration législative au contrôle de gestion institué par la Circulaire N°003/PM du 06 juillet 2015 relative au contrôle de gestion dans le cadre de l'élaboration et de l'exécution du budget de l'Etat.

Plus particulièrement, la loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des EP qui dispose en son article 48 (2) que « les budgets des EP doivent être présentés sous forme de sous-programmes, cohérents avec les objectifs des politiques publiques nationales ou locales ». Pour accompagner ce nouveau paradigme, un « Guide d'arrimage des Etablissements Publics aux Politiques Sectorielles » vient d'être édité. Ce document ambitionne de « doter les établissements publics d'outils nécessaires au pilotage et au suivi de la performance » (P.11) ; outils au rang desquels le Guide préconise un système d'information (P.73).

Le décret N°2019/150 du 22 mars 2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) lui confère les missions d'assurer pour le compte de l'Etat :

- la promotion et le suivi de l'action des pouvoirs publics en matière des technologies de l'information et de la communication ;
- la régulation, le contrôle et le suivi des activités liées à la sécurité des systèmes d'information et des réseaux de communications électroniques, ainsi qu'à la certification électronique.

De ce fait, l'Agence joue un rôle essentiel dans la transformation structurelle de l'économie camerounaise visée par la SND30, notamment en ce qu'elle contribue à relever le défi d'« insertion dans la dynamique des technologies de l'information et de la communication (...). L'enjeu dans ce domaine étant la neutralisation de la fracture numérique » (SND30, P. 104).

De tout ce qui précède, l'ANTIC devrait se doter d'outils nécessaires à la mise en place du dialogue de gestion, ainsi qu'au déploiement du contrôle de gestion tout au long de la chaîne PPBS, conformément au cadre normatif présenté supra.

Cependant, du fait de la multitude des données à collecter traiter et analyser, combinée à l'annualité des actes et des extraits à produire, il apparaît nécessaire de se doter d'une application informatique de gestion et de pilotage de la performance, objet des présents termes de référence.

2. Objectifs du projet

L'objectif général poursuivi est de doter l'ANTIC d'une application d'automatisation du contrôle de gestion à même :

- 1) d'automatiser tous les outils du Contrôle de gestion (outils de planification, de collecte et d'analyse ainsi que de synthèse ;
- 2) de permettre l'exploitation en réseau, par l'intermédiaire des interfaces graphiques, des informations relatives au pilotage de la performance ;
- 3) d'aider les acteurs à collecter et centraliser les informations relatives à la réalisation et/ou production des Extraits du niveau d'intervention auquel ils sont rattachés ;
- 4) permettre la visualisation quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle de la performance de l'Agence par Structure, par Activité, Action et par Sous-Programme ;
- 5) de servir d'un espace de partage et d'échange d'information entre les différents acteurs du Contrôle de gestion ;
- 6) de gérer le chronogramme, la participation, le rapportage et le suivi des recommandations des sessions du dialogue de gestion ;
- 7) de produire les actes de déploiement du dialogue de gestion ainsi que les états d'analyse et de synthèse ;
- 8) de susciter l'accroissement de la productivité interne de l'Agence.

En cette ère de la numérisation de l'administration publique (dans son versant de budgétisation basé sur la performance) il est impératif pour l'ANTIC de digitaliser son système d'information de la performance. Ce projet vise à doter l'ANTIC d'une application capable de soutenir la performance tant escomptée et d'outiller les principaux acteurs de la performance en leur permettant d'exploiter les extraits d'une opération en temps réel. Cette solution a l'avantage de suivre l'évolution des ressources engagées dans l'atteinte des objectifs, tout en appréciant les résultats obtenus. Ces derniers constituent la résultante du pilotage qui est la capacité d'un Responsable de Sous-Programme ou d'Action de prendre une décision initiale ou correctrice, en s'appuyant sur la connaissance des coûts, des activités et des résultats.

L'objectif général poursuivi est donc de doter l'ANTIC d'une application d'automatisation du contrôle de gestion à même :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION



NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Contrôle de Gestion

Management Control

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2023 DU 20/04/2023 RELATIF A
L'ACQUISITION DE L'APPLICATION DE GESTION ET DE PILOTAGE DE
LA PERFORMANCE A L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2023.**

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 235 200

PIECE N° 11
**LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

I. BANQUES

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé;
- 2- BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B. P. 34 692 Yaoundé
- 3- Banque Atlantique Cameroun (BACM) BP 29333 Douala ;
- 4- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
- 5- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Douala ;
- 6- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
- 7- Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé ;
- 10- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala;
- 11- National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala;
- 15- Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Douala;
- 16- United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17- ACTIVA Assurances, BP 12970 Douala ;
- 18- AREA Assurances S.A. BP 1531 Douala ;
- 19- ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, BP 3 073 Douala ;
- 20- CHANAS Assurances S.A BP 109 Douala ;
- 21- CPA S.A. BP 54 Douala ;
- 22- NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
- 23- PRO ASSUR S.A BP 59 63 Douala;
- 24- Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2328 Douala;
- 25- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230 Douala
- 26- SAAR SA BP 1011 Douala ;
- 27- SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala ;
- 28- ZENITHE Insurance SA BP 1540 Douala.