

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland

-----  
**NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES**

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)**

## **TABLE DES MATIERES**

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

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

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

Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n° 5 : Descriptif de la Fourniture et Spécifications Techniques (DFST)

Pièce n° 6 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Pièce n° 7 : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Pièce n° 8 : Sous-détail des Prix Unitaires

Pièce n° 9 : Formulaire et Modèles de soumission

Pièce n° 10 : Modèle de Marché

Pièce n° 11 Liste des Banques et Compagnies d'Assurances agréés et habilités à émettre des Cautions dans le cadre des Marchés Publics

Pièce n° 12 : Grille d'Evaluation

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2024.**

**FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024**

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

Dans le cadre de l'amélioration du cadre de travail de l'Agence, le Directeur Général, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres pour l'acquisition du matériel et mobilier de bureau à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) , pour le compte de l'exercice 2024.

**2. Consistance des prestations**

La prestation objet du présent Appel d'Offres comprend la fourniture, l'installation, la manutention, et le service après-vente pendant la période de garantie, du matériel et mobilier de bureau suivant :

**LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>QUANTITES</b>
1	Climatiseur-18000 BTU (2,5 CV)	15
	Climatiseur-12000 BTU (1,5 CV)	15
2	Réfrigérateurs	20
3	Téléviseur	15
4	Tapis	10
5	Meubles TV	30
6	Micro-onde	10
7	Plantes artificielles : Faux bambou KIMMEI	05
	Plantes artificielles : FICUS ARTIFICIEL SIMPLE	05
8	Paillason	07

**LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>QUANTITES</b>
1	Bureaux Directeurs	05
2	Fauteuil de bureau Directeur	05
3	Bureau pour cadre	10
4	Fauteuil de bureau pour cadre	37
5	Chaise visiteurs	30

6	Armoire de rangement		30
7	Canapé		12
8	Table de conférence	14 places	02
		08 places	02
9	Chaise pour table des conférences		44
10	Table basse pour bureau		02
11	Chaise visiteurs pour table basse		04

### 3. Délai de livraison

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison du matériel et mobilier de bureau objet du présent Appel d'Offres est de **trente (30) jours calendaires**. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court dès notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

### 4. Allotissement

Le Marché est subdivisé en deux (02) lots distincts, notamment :

- **LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU**
- **LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

NB : Un Soumissionnaire peut être adjudicataire des deux (02) lots.

### 5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations au terme des études préalables est d'un montant de : **100 000 000 (Cent millions) Francs CFA TTC**, réparti comme suit :

- ✓ Pour le Lot N°1 : Matériel de bureau : (Trente-deux millions sept cent mille (32 700 000) Francs CFA TTC ;
- ✓ Pour le Lot N°2 : Mobilier de bureau : Soixante-sept millions trois cent mille (67 300 000) Francs CFA TTC.

### 6. Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux Sociétés et Entreprises de Droit Camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine requis ou dans le domaine similaire.

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 celles pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

### 7. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est **En ligne**.

### 8. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l'ANTIC, exercice 2024 : Imputation budgétaire : **241 000**.

### 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres physique peut être consulté aux heures ouvrables (07 h30-15 h 30) à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales, Service 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 d'Appel d'Offres peut être consultée sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

## **10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres 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 : 694 405 868 dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **100 000 (Cent mille) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du DAO, payable aux heures ouvrables dans le compte BICEC « Compte Spécial : CAS-ARMP ». Ce reçu devra indiquer l'identité du Soumissionnaire.

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

## **11. Taille et format des fichiers**

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 :

- Le format PDF pour les documents textuels ;
- Le format JPEG pour les images.

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

*NB : Les copies de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devront être placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.*

## **12. Remise des Offres :**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Le prestataire doit suivre les trois (03) étapes ci-après :

### **ETAPE 1 : Pour l'Enregistrement de l'Entreprise dans la Plateforme COLEPS, il faut :**

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publicscontracts.cm>,
- Aller dans l'Onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire demandé,
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système,
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'Entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagnée des pièces suivantes :
  - i. Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii. Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii. Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv. Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### **ETAPE 2 : Pour l'Acquisition du Certificat Electronique, il faut :**

- Retirer le formulaire de demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

i. Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Electronique d'un montant de **50 000 (cinquante mille) Francs CFA** à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de **SCB CAMEROUN** sous le Numéro **10002-00031-12493593150-94** ;

ii. Une photocopie de la CNI du demandeur du Certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Electronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (**Bien vouloir conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS**).

**ETAPE 3 : pour l'Enregistrement du Certificat Electronique dans COLEPS, il faut :**

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publicscontracts.cm> ,

- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau/Certificat supplémentaire » ; identifier l'Entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire

**ETAPE 4 :** Pour la Soumission en ligne, il faut :

- Se connecter à la plateforme avec son Certificat ;

- Identifier l'Appel d'Offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet Avis d'Appel d'Offres pour afficher les détails ;

- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos Offres (Administrative, Technique et Financière) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter taille des fichiers (05 Mo Offre Administrative, 15 Mo Offre Technique et 05 Mo Offre Financière). Des logiciels de compression peuvent être utilisés ;

- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les Services compétents du MINMAP aux numéros suivants (+237) **222 238 155/222 235 669/677 006 110**.

**NB :** la validité d'un Certificat est de 01 (un) an.

L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS **au plus tard Le 22 mai 2024 à 13 heures**. Une copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellé à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales, Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170 Yaoundé, Tél : 694 405 868, le même jour au plus tard à **13 heures très précises**, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-après :

**« DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024 »**

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

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

### **13. Caution de Soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une Caution de Soumission établie par une Banque de premier ordre ou une Compagnie d'Assurance agréé par le Ministère des Finances et figurant sur la liste reprise sur la pièce 11 du DAO, d'un montant de **six cent cinquante mille (650 000) Francs CFA pour le lot N°1 et un million trois cent quarante mille (1 340 000) Francs CFA pour le lot N°2**, valable pendant trente (30) jours au de-là de la date limite de validité des Offres.

#### 14. Recevabilité des Offres

Les pièces du Dossier Administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes 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.

#### 15. Ouverture des plis :

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu **le 22 mai 2024 à 14 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de l'ANTIC, siégeant dans la salle de Conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) de l'ANTIC, sise au lieu-dit Poste Centrale.

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

#### 16. Critères d'évaluation

##### a. Critères éliminatoires

1. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
2. Non régularisation d'une pièce du Dossier Administratif autre que la Caution de soumission, dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après le dépouillement ;
3. Absence ou non-conformité d'une Caution de soumission d'un montant de **six cent cinquante mille (650 000) Francs CFA pour le lot N°1 et un million trois cent quarante mille (1 340 000) Francs CFA pour le lot N°2**, délivrée par un Etablissement Bancaire de Premier Ordre ou une Compagnie d'Assurance agréé par le Ministère des Finances;
4. Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. Absence d'un Prix Unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;
6. Absence de fiches techniques et prospectus en couleur du matériel et mobilier de bureau produits ;
7. Absence d'une Attestation de Capacité Financière délivrée par un Etablissement Bancaire de Premier Ordre agréé par le Ministère des Finances, d'un montant de **dix millions (10 000 000) Francs CFA pour le lot N°1 et trente millions (30 000 000) Francs CFA pour le lot N° 2** ;
8. Non-respect du format de fichiers des Offres ;
9. Absence de la copie de sauvegarde.

Commenté [WU1]: Refaire la repartition des lots

##### b. Critères essentiels

N°	CRITERES	Sous-critères
a	Présentation générale de l'Offre	02
b	Référence du soumissionnaire dans le domaine similaire.	01
c	Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques.	<b>Lot N°1 : 84</b>
		<b>Lot N°2 : 71</b>
d	Service après-vente et garantie	02
e	Planning et délai de livraison	02
f	Qualifications et expérience du personnel clé	02 par lot
g	CCAP et DFST paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page	02
h	Organisation et méthodologie d'exécution des prestations	01



**NB :**

- *Le critère C (Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques), ne sera validé que si au moins 75% des sous-critères sont validés.*
- *Le mode de notation requis est binaire.*
- *Le candidat doit satisfaire 70% des sous-critères issus des critères essentiels pour être qualifié à l'évaluation de son offre financière.*

**17. Attribution**

Le Directeur Général de l'ANTIC attribuera le marché au soumissionnaire qui aura présenté l'Offre, qualifiée techniquement, aura été évaluée **la moins-disante** après vérification 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 au de-là 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/ Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170 Yaoundé, Tél : 694 405 868 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

**20. Assistante 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](mailto: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) 222 203 732/ 222 203 730/ 658 262 682 et le numéro vert au 1517.

Yaoundé, le 05 avril 2024

**Le Directeur Général**

**Copies :**

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM/ANTIC
- Archives/ANTIC;
- SMAR/DAG/ANTIC

**DOCUMENT No. 1: TENDER DOCUMENT**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No02/AONO/PU/ANTIC/CIPM/2024  
OF 05<sup>th</sup> APRIL 2024, FOR THE ACQUISITION OF FURNITURE AND OFFICE EQUIPMENT  
FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION  
TECHNOLOGIES (ANTIC) IN TWO (02) DISTINCT LOTS, FINANCIAL YEAR 2024.**

**FUNDING: ANTIC BUDGET, 2024 FINANCIAL YEAR**

**1. Purpose**

In a bid to improve the Agency's working environment, the Director General, Project Owner, hereby launches an Invitation to Tender for the acquisition of office equipment and furniture for the National Agency for Information and Communication Technologies (ANTIC), for the 2024 financial year.

**2. Scope of Work**

Services under this tender shall include the supply, installation of the following furniture and office equipment:

**LOT 1 OFFICE EQUIPMENT**

<b>No</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>QUANTITIES</b>
1	Air conditioner-18000 BTU (2.5 HP)	15
	Air conditioner-12000 BTU (1.5 HP)	15
2	Refrigerators	20
3	Television sets	15
4	Carpets	10
5	TV stands	30
6	Micro-waves	05
7	Artificial plants Fake bamboo KIMMEI	05
	Artificial plants SIMPLE ARTIFICIAL FICUS	05
8	Doormats	07

**LOTS 2 OFFICE FURNITURE**

<b>No</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>QUANTITIES</b>
1	Director's desks	05
2	Director's office chairs	05
3	Desks for Senior Staff	10
4	Chairs for Senior staff	37
5	Visitors' chair	30

6	Storage cabinet		30
7	Sofas		12
8	Conference tables	14-seater	02
		08-seater	02
9	Chairs for the conference table		44
10	coffee table for office		02
11	Visitors' chairs for coffee table		04

### 3. Delivery Deadline

The deadline set by the Project Owner for the delivery of furniture and office equipment covered by this open to tender shall be **30 (thirty) calendar days**. This deadline takes into account, weather fluctuations, as well as other constraints, and effective from the date of notification of the Service Order to commence the service

### 4. Allotment.

This service shall be divided into two (2) distinct, lots:

- **LOT 1 OFFICE EQUIPMENT**
- **LOTS 2 OFFICE FURNITURE**

NB: A Tenderer may be awarded two (02) lots

### 5. Cost Estimate

The estimated cost of the service at the end of the preliminary studies shall be **100,000,000 (one hundred million) CFA Francs all taxes included, allocated as follow:**

- ✓ For lot 1 Office equipment thirty-two million seven hundred thousand (32,700,000) CFA francs including VAT
- ✓ For lot 2 Office furniture Sixty-seven million three hundred thousand 67.300.000 ( ) CFA francs including VAT.

### 6. Participation and Origin:

Participation in this Invitation to Tender shall be restricted on equal terms to companies and enterprises under Cameroon law with sufficient experience in the execution of such services.

Through 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.

### 7. Method of Submission

The method of submission retained for this Invitation to Tender shall be **online**.

### 8. Funding

The services in this Tender shall be financed by ANTIC's Budget for the 2024 Financial Year: **Charging: 241,000.**

## 9. Consultation of Tender File

The hard copy of the Tender file can be consulted during working hours at (07.30 a.m. -15.30 p.m.) 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 of this Notice.

## 10. Acquisition of Tender File

The Tender file can be obtained at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, Ekoudou Bastos-Yaounde, opposite the Canadian High Commission, PO Box: 6170, Phone: 68 upon publication of this Notice, and payment of a non-refundable sum of **One hundred thousand (100 000) CFAF**, representing the purchase fee of the Consultation file, paid during working hours in an account named: "Special Account": CAS ARMP" The receipt shall indicate the bidder's identity;

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

## 11. File Size and Format

The maximum sizes of the documents that shall be uploaded on the platform and constituting the tenderer's offer shall be:

- 05 Mb for Administrative offers;
- 15 Mb for Technical offers;
- 05 Mb for Financial offers.

Supported formats shall include:

- PDF formats for texts documents;
- JPEG for images.

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

NB: Back-up copies of the Tender recorded on a USB key or CD/DVD must be placed in a single closed and sealed envelope bearing only the reference to the Invitation to Tender in question.

## 12. Submissions of Bids:

Bids shall be drafted in French or in English.

For the online submission: Tenderer must follow the three steps below:

**STAGE 1: To register your Company on the COLEPS Platform, you must:**

- Log on to COLEPS at the following address <https://www.marchespublics.cm> or <http://www.publicscontracts.cm>
- Go to the "Tenderer Registration" tab and fill in the required form in detail,
- Print the completed application form generated by the system,
- Have the application form signed by the Head of the company and stamped with the company stamp;
- Submit the duly completed and formalised form to MINMAP together with the following documents:
  - v. Photocopy of a Certificate of Non-Bankruptcy (less than 3 months old);
  - vi. Photocopy of the Trade Register;
  - vii. Photocopy of the Bank Direct Debit

viii. Photocopy of the Tax Compliance Certificate (less than 3 months old)

**STAGE 2: To acquire the Electronic Certificate, you must:**

- Collect the Certificate application form available from MINMAP or download it from the ANTIC website at the following address <http://www.camgovca.cm>; in the section "Request for Certificates (Company)";

- Submit the duly completed and formalised form to MINMAP together with the following documents:

iii. Receipt for payment of the Electronic Certificate acquisition fees of an amount of 50 000 (fifty thousand) CFA Francs to be paid into ANTIC's SCB CAMEROUN account, account Number 10002-00031-12493593150-94;

iv. A photocopy of the applicant's ID card.

- Register with the MINMAP operator and obtain the certificate application receipt;

- Connect to the address <https://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> download the Electronic Certificate to a removable medium (blank) using the information (Reference number and Authorisation code) contained in the receipt (Please retain the password for connections to COLEPS).**connexions à COLEPS).**

**STAGE 3: To register the Electronic Certificate in COLEPS, you must:**

- Log on to COLEPS at the following address <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontracts.cm>

- Go to the "Tenderer Registration" tab, then to the "New Registration/Supplementary Certificate" section; identify the Company using its Trade Register number, then add the Certificate after filling in the form carefully.

STAGE 4 For online submission,

- Connect to the platform with your Certificate;

- Identify the Invitation to Tender you are interested in and click on the number of this Invitation to Tender to display the details;

- Then click on the Tender button and fill out the form that appears, uploading your Offers (Administrative, Technical and Financial) in the corresponding places. Please respect the size of the files (05 MB Administrative Offer, 15 MB Technical Offer and 05 MB Financial Offer). Compression software can be used;

- Click on the send button to complete the procedure.

**For any technical assistance, call the relevant Services of MINMAP on the following numbers (+237) 222 238 155/222 235 669/677 006 110.**

***NB:*** certificate validity shall be one (1) year.

Bids shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform latest **on 22<sup>nd</sup> mai 2024 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 at ANTIC's Head Office (Department of General Affairs Contracts Service) at Ekoudou Bastos-Yaoundé, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170 Yaoundé, Phone: 694 405 868; the same day latest 1:00 p.m. with clear and legible label "backup copy" in addition to the above-mentioned labelled

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No02/AONO/PU/ANTIC/CIPM/2024 OF  
OF 05 APRIL 2024 FOR THE ACQUISITION OF FURNITURE AND OFFICE EQUIPMENT FOR  
THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES  
(ANTIC) IN 2 (TWO) DISTINCT LOTS, FINANCIAL YEAR 2024”**

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

**NB:** Bids submitted after the deadline shall be rejected.

**13. Bid Bond**

Each bidder must attach to his/her administrative documents, a bid bond established by a first-rate bank or insurance company approved by the Ministry of Finance, listed in Exhibit No11 of the Tender document of an amount of **Six hundred and fifty thousand (650,000) CFA francs for Lot N°1 and un million three hundred and forty thousand (1,340,000) CFA francs for Lot N°2**, valid for 30 days from the deadline of the validity of offers.

**14. Admissibility of Bids**

The required administrative documents shall be imperatively provided in originals or certified true copies by the issuing services or a competent administrative authority in accordance with the Special Tender Regulations. They shall neither be older than three (3) months by the date of submission of the bids nor have been established prior to the date of signing of the Tender Document.

**15. Opening of Bids:**

The opening of bids shall be done in one phase and shall take **2024** at 2:00 p.m. time, by the Internal Tenders Board who shall seat at. ANTIC’s Conference room at the National Centre for Cryptography and Electronic Certification (NCCEC) located at the central Post office building.

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

**16. Evaluation Criteria**

**a. Disqualifying criteria**

1. false declaration or forged document;
2. Failure to formalise a document in the administrative file within **48 hours** set by the Internal Tenders Board after opening of the Tenders;
3. Absence of a bid bonds of an amount of: **Six hundred and fifty thousand (650,000) CFA francs for Lot N°1 and un million three hundred and forty thousand (1,340,000) CFA francs for Lot N°2** issued by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry of Finance;
4. Failure to meet at least **70%** of the essential Criteria;
5. absence of a quantified unit price in the financial offer;
6. Absence of technical data sheets and colour brochures for the office equipment and furniture produced;
7. 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: **ten million (10,000,000) CFA francs for Lot N°1 and thirty million (30,000,000) CFA francs for Lot N°2**;
8. Non-respect of the file format of the offers;
9. Absence of the backup copy.

**b. Essential Criteria**

No	Criteria	Sub-Criteria
----	----------	--------------

a	General presentation of bid	02
b	Bidder's reference in similar domain.	01
c	Quality and compliance of the proposed supplies with the technical specifications.	<b>Lot N°1: 84</b>
		<b>Lot N°2: 71</b>
d	After-sale service and warranty	02
e	Planning and delivery deadline	02
f	Qualification and experience of key staff	2 per lot
g	SCC and DFST initialled, signed, dated and stamped by the company with the label "read and approved"	02
h	Organisation and methodology of the execution of the services	01

**NB**

- *Criterion C (quality and compliance of supplies with technical specifications), shall be validated only if 75% of the sub criteria are validated.*
- *The rating mode shall be **binary***
- *The bidder must meet 70% of the sub-criteria to be qualified for the analysis of their financial. Offers.*

**17. Award of Contract**

The Director General of ANTIC, shall award the contract to the bidder whose bid shall be technically be qualified, evaluated as lowest bidder upon verification of prices and deemed substantially compliant to the Tender.

**18. Duration of Validity of Offers**

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

**19. Additional Information**

Additional information can be obtained during working hours at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170 Yaoundé, Phone: 694 405 868 or online 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, please contact the following numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send an email to the following address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

**21. Fight against Corruption and Misconduct**

For any attempt of corruption or misconduct, call **CONAC on the following phone numbers (+237) 732 32/ 37 30 / 658 26 26 82 and the toll-free number 1517**

Done in Yaoundé, on

**The Director General**

Cc:

MINMAP

ARMP

Chairman Internal Tenders Board/ANTIC

Archives/ANTIC

SMAR/DAG/ANTIC.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

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

## **Table des Matières**

### **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 de Consultation

### **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, format 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 23 bis : Mode de soumission  
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 contrats 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

: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une

Article 38  
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

## **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

### **A. Généralités**

#### **Article 1 : Portée de la soumission**

Dans le cadre de l'Amélioration du cadre de travail, le Directeur Général, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres pour l'acquisition du matériel et mobilier de bureau à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), au compte de l'exercice 2024. Le matériel et le mobilier sont brièvement 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".

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.

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**

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 à 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.

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**

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.

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**

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.

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.

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**

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.

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.

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.

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 de Consultation**

### **Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation**

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	L'Avis de Consultation (AC) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante
Pièce n° 2	Le Règlement Général de la Consultation (RGC)
Pièce n° 3	Le Règlement Particulier de la Consultation (RPC)
Pièce n° 4	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n° 5	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques
Pièce n° 6	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Pièce n° 7	Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
Pièce n° 8	Sous-détail des Prix Unitaires
Pièce n° 9	Formulaires et Modèles à utiliser par les soumissionnaires ;
Pièce n°	Modèle de Marché
Pièce n° 11	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
Pièce n° 12	Grille d'Evaluation

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 : Eclaircissements apportés au Dossier de la Consultation d'Offres et recours.**

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation 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 RPC ou via *COLEPS*. L'Autorité Contractante par

écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS répond 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.

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.

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.

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 de Consultation**

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.

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.

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 et 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**

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**

*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.

*2. Propositions techniques*

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

- 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

- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

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

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

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

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

*1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;*

*2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;*

*3. Le Détail estimatif dûment rempli ;*

*4. 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.

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**

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.

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 indiquer 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 dédiées 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 autre 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.

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.

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 a satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

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.

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**

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.

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.

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.

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 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**

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.

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.

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.

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.

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.

La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; où
- N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGAO ; où

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO ;
- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43

du RGAO.

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

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.

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.

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 :**

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.

L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans 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.

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 :**

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.

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.

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**

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.

Les enveloppes intérieures et extérieures :

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 ;

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"*.

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.

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.

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.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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.

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**

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

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.

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 de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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 :**

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 ».

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.

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

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.

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.

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**

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.

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 sont aisément applicables.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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**

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.

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.

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 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

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.

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**

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.

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.

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 :

Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; où

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 dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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.

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 : Evaluation de l'offre technique**

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.

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.

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'écarter 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**

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

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 ;

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 ;

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.

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.

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

### **Article 33 : Conversion en une seule monnaie**

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.

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**

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 indiqués ci-après.

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

Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;

Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.

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

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 ;

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 ;

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 ;

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

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 la moins disante, en application des clauses 34 et 35 du RGAO.

## **F. Attribution du Marché**

### **Article 37 : Attribution du marché**

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 la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurrentiellement, 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.

Toute attribution de marchés de fourniture se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant de critère d'évaluation et présentant l'offre évaluée à la moins disante.

### **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 spécifiés 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. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) 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 de Consultation.

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

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

## REGLEMENT 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.

<b>Généralités</b>	
1.1	<p><b><u>Définition des fournitures :</u></b> La prestation objet du présent Appel d'Offres comprend la fourniture, l'installation, manutention, et le service après-vente pendant la période de garantie, du matériel et mobilier de bureau.</p> <p>Le bénéficiaire dudit Appel d'Offres est l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) :</p> <p><b><u>Référence du Dossier d'Appel d'Offres :</u></b> « DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 05 AVRIL 2024 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024 ».</p>
1.2.	<p><b><u>Délai de livraison :</u></b> Le délai maximum prévu pour la livraison du matériel et mobilier de bureau objet du présent Dossier d'Appel d'Offres est de <b>trente (30) jours calendaires</b>. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court dès notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution des prestations.</p>
2.1.	<p><b><u>Source de Financement :</u></b> Les équipements, objets du présent Appel d'Offres sont financés par le budget de l'ANTIC ; <b>Exercice 2024 ; Imputation : 241 000</b></p>
4.2.	<p><b><u>Critères de provenance des soumissionnaires :</u></b> La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux Sociétés et Entreprises de Droit Camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine requis ou dans le domaine similaire.</p> <p>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 celles pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.</p>
5.1.	<p><b><u>Critères de provenance des fournitures :</u></b> Le matériel et mobilier de bureau sortiront d'un pays dans lequel ils peuvent être fabriqués ou commercialisés.</p>

**Critères d'évaluation**

**Critères éliminatoires**

1. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
2. Non régularisation d'une pièce du Dossier Administratif autre que la Caution de soumission, dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après le dépouillement ;
3. Absence ou non-conformité d'une Caution de soumission d'un montant de **six cent cinquante mille (650 000) Francs CFA pour le lot N°1 et un million trois cent quarante mille (1 340 000) Francs CFA pour le lot N°2**, délivrée par un Etablissement Bancaire de Premier Ordre ou une Compagnie d'Assurance agréé par le Ministère des Finances ;
4. Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. Absence d'un Prix Unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;
6. Absence de fiches techniques et prospectus en couleur du matériel et mobilier de bureau produits ;
7. Absence d'une Attestation de Capacité Financière délivrée par un Etablissement Bancaire de Premier Ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de **dix millions (10 000 000) Francs CFA pour le lot N°1 et trente millions (30 000 000) Francs CFA pour le lot N° 2** ;
8. Non-respect du format de fichiers des Offres ;
9. Absence de la copie de sauvegarde.

**Commenté [WU2]:** Refaire la repartition des lots

**Critères essentiels**

N°	CRITERES	Sous-critères
a	Présentation générale de l'Offres	02
b	Référence du soumissionnaire dans le domaine similaire.	01
c	Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques.	<b>Lot N°1 : 84</b> <b>Lot N°2 : 71</b>
d	Service après-vente et garantie	02
e	Planning et délai de livraison	02
f	Qualifications et expérience du personnel clé	02 par lot
g	CCAP et DFST paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page	02
h	Organisation et méthodologie d'exécution des prestations	01

**NB :**

- Le critère C (Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques), ne validé que si au moins 75% des sous-critères sont validés ;
- Le mode de notation requis est **binaire** ;
- Le candidat doit satisfaire 70% des sous-critères issus des critères essentiels pour être qualifié à l'évaluation de son offre financière.

6.

6.1.

6.2.

11.

En cas de Groupement, chaque membre du Groupement doit présenter un Dossier Administratif complet.

L'Attestation de Domiciliation Bancaire, la Quittance d'achat du DAO et la Caution de soumission sont uniquement présentées par le Mandataire du Groupement.

**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 l'Anglais**.

**Enveloppe A–Volume 1 : Dossier Administratif**

**Le Dossier Administratif contiendra les pièces suivantes en originales ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois mois (03) et valables pour l'exercice en cours :**

- a) La Déclaration d'intention de soumissionner datée, cachetée, signée, et timbrée par le soumissionnaire (Suivant modèle joint) ;
- b) La copie du Registre de Commerce établie par le Greffe d'un Tribunal de Première Instance ;
- c) La copie timbrée du Numéro d'Identifiant Unique (NIU)/Attestation d'Immatriculation;
- 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 ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des Offres ;
- g) Une Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- h) La Caution de soumission d'un montant de **six cent cinquante mille (650 000) Francs CFA pour le lot N°1 et un million trois cent quarante mille (1 340 000) Francs CFA pour le lot N°2**, délivrée par un Etablissement Bancaire de premier ordre ou une Compagnie d'Assurance agréé par le Ministère des Finances ;
- i) Une Attestation de Non Exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- j) Une Attestation 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 datant de moins de trois (03) mois ;
- k) Une Attestation de Conformité Fiscale en cours de validité signée par la Direction Générale 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 ;
- l) La Quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de **cent mille (100 000) Francs CFA**.

12.1

***NB :** En cas de Groupement, chaque membre du Groupement doit présenter un Dossier Administratif complet. L'Attestation de Domiciliation Bancaire, la Quittance d'achat du DAO et la Caution de soumission sont uniquement présentées par le Mandataire du Groupement.*

**Enveloppe B–Volume 2 : Offre Technique**

**b.1. Les Renseignements sur les Qualifications :**

Le RPC précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour la justification des critères. Le soumissionnaire doit fournir :

- Une description du matériel et mobilier à livrer (joindre photo et prospectus) ;
- Une preuve d'avoir exécuté au moins deux (02) prestations similaires d'un montant cumulé de **trente millions (30 000 000) Francs CFA TTC**.

***NB :** Les références seront justifiées par les premières et dernières pages des Contrats signés et enregistrés avec Procès-Verbaux techniques, provisoires et/ou définitifs certifiant la bonne exécution des prestations, et Bordereaux de Livraison signés par le Maître d'Ouvrage.*

**b.2. Les Propositions Techniques**

Le Soumissionnaire devra produire :

1. L'Attestation de garantie d'une durée de six (06) mois minimum pour chaque matériel
2. Le planning et délai d'exécution des prestations ;

3. La capacité financière d'un montant de **dix millions (10 000 000) Francs CFA pour le lot N°1 et trente millions (30 000 000) Francs CFA pour le lot N° 2** ;
4. Le Service Après-Vente (Disponibilité des pièces de rechange pendant deux (02) ans sur le territoire camerounais et Assistance Technique pendant une période de six (06) mois) ;
5. Les fiches techniques et les prospectus de chaque matériel produit par le fabricant.

### **b.3. La Qualification et expérience du Personnel**

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

<b>LOT N°1 : MATERIEL DE BUREAU</b>	<b>LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un Chef d'équipe</b> : Titulaire d'un BAC+2 en électronique ou Diplôme équivalent, ayant des compétences en électroménager</li> <li>- <b>Un Technicien</b> : Titulaire au moins d'un Certificat d'Aptitude Professionnelle en électronique ou Diplôme équivalent, ayant une expérience dans le domaine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un Chef d'équipe</b> : Titulaire au moins d'un Baccalauréat dans les métiers du bois, ayant une expérience d'au moins deux (02) ans dans le domaine ;</li> <li>- <b>Un Technicien</b> : Titulaire d'un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en métier du bois ou Diplôme équivalent ; ayant une expérience d'au moins deux (02) ans dans le domaine.</li> </ul>

**NB :** Le soumissionnaire présentera le Curriculum Vitae de chaque personnel daté, signé et cacheté, les copies certifiées des diplômes ou de l'attestation de réussite, ainsi que l'attestation de disponibilité dudit personnel.

### **b.4. La preuve d'acceptation des conditions du marché**

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Descriptif de la Fourniture et Spécifications Techniques (DFST).

### **Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

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

**c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, datée, signée et cachetée 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) ;

**c.2. Le bordereau des Prix Unitaires** dûment rempli, paraphé, signé et cacheté à chaque page par l'Entreprise ;

**c.3. Le Détail Quantitatif et Estimatif** dûment rempli, daté, signé et cacheté ;

**c.4. Le Sous-Détail des Prix et/ou la décomposition des prix forfaitaire** dûment rempli daté, signé et cacheté.

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 obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter leur lisibilité.

<b>Prix de l'offre</b>	
13.2.	Les prix du marché sont fermes et ne sont pas révisables.
14.a	<b>Monnaies de l'offre :</b> les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : <b>le franc CFA.</b>
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
<b><u>Cautionnement de garantie :</u></b>	
19.1	<p>Chaque offre devra être accompagnée d'une caution de soumission d'un montant de <b>six cent cinquante mille (650 000) Francs CFA pour le lot N°1 et un million trois cent quarante mille (1 340 000) Francs CFA pour le lot N°2</b>, délivrée par un Etablissement Bancaire de Premier Ordre ou une Compagnie d'Assurance agréée par le Ministère des Finances ;</p> <p>Cette caution sera effectuée au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire de premier ordre ou d'une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances. Les cautions de soumission accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirées ou libérées dès adjudication et au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif).</p> <p>La caution de soumission pourra être saisie 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>
<b><u>Période de validité des Offres :</u></b>	
20.1.	<p>La période de validité des Offres est de <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> au-delà 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>
<b><u>Date et heure limites de dépôt des Offres :</u></b>	
21.1.	<p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.</p> <p>Le prestataire doit suivre les trois étapes ci-après :</p> <p><b>ETAPE 1 : Pour l'Enregistrement de l'Entreprise dans la Plateforme COLEPS, il faut :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <a href="https://www.marchespublics.cm">https://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publicscontracts.cm">http://www.publicscontracts.cm</a>,</li> <li>- Aller dans l'Onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire demandé,</li> <li>- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système,</li> <li>- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'Entreprise ;</li> <li>- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagnée</li> </ul>



des pièces suivantes :

- ix. Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- x. Photocopie du Registre de Commerce ;
- xi. Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- xii. Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

**ETAPE 2 : Pour l'Acquisition du Certificat Electronique, il faut :**

- Retirer le formulaire de demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - v. Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Electronique d'un montant de **cinquante mille (50 000) Francs CFA** à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de **SCB CAMEROUN** sous le Numéro **10002-00031-12493593150-94** ;
  - vi. Une photocopie de la CNI du demandeur du Certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Electronique à partir des informations (**Numéro de référence et Code d'autorisation**) contenues dans le récépissé (**Bien vouloir conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS**).

**ETAPE 3 : pour l'Enregistrement du Certificat Electronique dans COLEPS, il faut :**

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publicscontracts.cm> ,
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau/Certificat supplémentaire » ; identifier l'Entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire

**ETAPE 4 : Pour la Soumission en ligne, il faut :**

- Se connecter à la plateforme avec son Certificat ;
- Identifier l'Appel d'Offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet Avis d'Appel d'Offres pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant vos Offres (Administrative, Technique et Financière) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter taille des fichiers (05 Mo Offre Administrative, 15 Mo Offre Technique et 05 Mo Offre Financière). Des logiciels de compression peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les Services compétents du MINMAP aux numéros suivants (+237) 222 238 155/222 235 669/677 006 110.

**NB :** la validité d'un Certificat est de 01 (un) an.

L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS **au plus tard le 22 mai 2024 à 13 heures**. Une copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellé à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales, Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170 Yaoundé, Tél : 694 405 868, le même jour au plus tard à **13 heures très précises**, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-après :

	<p>« <b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024, DU 05 AVRIL 2024 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024</b> ».</p> <p>« <i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement</i> »</p> <p><i>NB : Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.</i></p>
21.2	<p><b>Adresse et lieu de dépôt des Offres :</b></p> <p><b>Pour la soumission en ligne ;</b> les Offres seront déposées par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>, et les copies de sauvegardes auprès des services du Maître d'Ouvrage (Direction des Affaires Générales, Service des Marchés)</p>
22.1.	<p><b>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</b></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 sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « <b>copie de sauvegarde</b> » le même jour auprès des services du Maître d'Ouvrage (Direction des Affaires Générales, Service des Marchés) avec les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis et sera transmise contre décharge au secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ANTIC.</p>
<b>Mode de soumission</b>	
23.bis	<p>Le mode de soumission est : <b>En ligne</b></p> <p>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"> <li>• <b>5 MO pour l'Offre Administrative ;</b></li> <li>• <b>15 MO pour l'Offre Technique ;</b></li> <li>• <b>5 MO pour l'Offre Financière.</b></li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le format PDF pour les documents textuels ;</b></li> <li>• <b>Le format JPEG pour les images.</b></li> </ul> <p><i>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</i></p> <p><b>NB :</b> Les copies de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devront être placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.</p>
26.1.	<p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</b></p> <p>L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le <b>22 mai 2024 à 14 heures</b>, par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de l'ANTIC, siégeant dans la salle de Conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (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 personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p>
<b>Conversion en une seule monnaie</b>	
33.1.	<p>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : <b>le Franc CFA.</b></p> <p>Source du taux de change : la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p>
<b>Attribution du marché</b>	

43.1 et 43.2	L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée <b>la moins-disante</b> et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères stipulés dans du présent RPAO.
--------------------	--

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

## **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2: Procédure de Passation du Marché
- Article 3: Définitions, attributions et nantissement
- Article 4: Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5: Normes
- Article 6: Pièces constitutives du Marché
- Article 7: Textes généraux applicables
- Article 8: Communication
- Article 9: Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur.

## **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances de démarrage
- Article 18 : Paiement
- Article 19: Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés

## **Chapitre III : Exécution des Prestations**

- Article 23 : Brevet
- Article 24 : Lieu et délais de livraison
- Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 26 : Transport et assurance
- Article 27 : Essais et Services Connexes
- Article 28 : Service Après-vente et consommables

#### **Chapitre IV : De la réception**

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

Article 30 : Réception provisoire

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire.

Article 32 : Délai de garantie

Article 33 : Réception définitive

#### **Chapitre V : Dispositions diverses**

Article 34 : Résiliation du marché

Article 35 : Cas de force majeure

Article 36 : Différends et litiges

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Article 38 : Entrée en vigueur du marché

Article 39 et dernier : Facture définitive

## CHAPITRE I : GENERALITES

### **Article 1 : Objet du marché**

La prestation objet du présent Appel d'Offres comprend la fourniture, l'installation, la manutention, et le service après-vente pendant la période de garantie, du matériel et mobilier de bureau.

La description détaillée des prestations à effectuer figure aux Termes De Référence (TDR) faisant partie intégrante du présent marché.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché.**

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 05 AVRIL 2024.

### **Article 3 : Définitions, attributions et nantissement.**

#### **3.1. *Définitions et attributions***

- L'Autorité chargée du contrôle externe de la passation et de l'exécution du présent marché est le **Ministère des Marchés Publics (MINMAP)** ;
- **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 ;
- **Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales (DAG) de l'ANTIC** ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du marché est le Chef de Service du Matériel (CSMAT)** ;
- **Le Cocontractant** est : le titulaire du présent Marché.

#### **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 de contrôler les opérations financières est **le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de l'ANTIC** ;
- L'Organisme ou 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 du présent marché est : **Le Chef de Service du Matériel (CSMAT)**.

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.**

La langue utilisée est le français ou l'anglais.

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 du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 5 : Normes**

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif de la Fourniture, 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

Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture 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 du Marché.**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché 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 (DQE);
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
- Les Normes en vigueur au Cameroun.

**Article 7 : Textes généraux applicables.**

Le présent marché est soumis 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 ;
- Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- 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°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 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 2024 ;
- La Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB/ du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
- La Décision N°00000571/CAB/MINMAP du 11 aout 2021 portant Nomination du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC ;



- La Décision N°23-729/ANTIC/DG/IS/DAG/SDCP/SMAR/23 du 27 juillet 2023 portant constatation de la composition de la CIPM/ANTIC ;
- La Résolution N°3 du 21 décembre 2023 portant Adoption du Budget 2024 de l'ANTIC ;

#### **Article 8 : Communication.**

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 en est le destinataire, les correspondances sont adressées à l'adresse de ce dernier :**

**M.....,BP :.....Tél :**

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 Yaoundé II.

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

Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC, BP : 6170 Yaoundé, Tél : 694.405 868. Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service.

#### **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 le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur, à l'Organisme Payeur et au MINMAP.

**9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais** seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'ingénieur, à l'Organisme Payeur et au MINMAP. 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 des prestations et sans incidence financière** seront directement signés par le chef de service du marché après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au MINMAP.

**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 du marché, avec copie à l'ingénieur, à l'Organisme Payeur et au MINMAP.

**9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure** seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service après avis de l'ingénieur avec copie au MINMAP.

**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'Ouvrage, avec copie au Chef de service du marché et l'Ingénieur.

**9.8. Le Cocontractant 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**

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.

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 FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et cautions.**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des fournitures, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

#### **11.2. Cautionnement de garantie ou retenue de garantie**

Une retenue de garantie de **dix pour cent (10%)** sera opérée sur le montant **TTC** du Marché.

Cette garantie peut être remplacée par une caution bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances de la République du Cameroun, et dont le montant est équivalent à la retenue de garantie.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

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

### **Article 12 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du *Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)* 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 ;
- Montant de l'AIR : (.....) francs CFA ;
- Montant NAP (MHTVA-IR) (.....) francs CFA.

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

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.

a. Les paiements s'effectueront par virement au compte N°..... ouvert au nom de le fournisseur à la banque.....

b. Les règlements se font en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres NAP), par crédit au compte du fournisseur.

### **Article 14 : Variation des prix.**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 15 : Formules de révision des prix**

Non Applicable

### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Non Applicable

### **Article 17 : Avance de démarrage**

Non applicable

### **Article 18 : Paiement**

Le paiement du montant TTC du Marché sera effectué comme suit :

- **95% après la réception provisoire du matériel ;**
- **05% à la réception définitive du matériel.**

Le Fournisseur devra, en vue du paiement après fourniture faite, déposer à la Direction Générale de l'ANTIC, les éléments ci-après :

- Une facture ou décompte certifié par l'Ingénieur du Marché, le chef de service du Marché en **quatre (04) exemplaires dont l'original timbré ;**
- Quatre exemplaires du Marché signé et enregistré ;
- L'original de la quittance d'enregistrement du Marché ;
- Un dossier administratif et fiscal en cours de validité.

La dernière facture, représentant la retenue de garantie sera transmise au MINMAP pour visa préalable avant le paiement.

**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**

**Le montant des pénalités** de retard est fixé comme suit :

- Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

**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**

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires 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 cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

**CHAPITRE III : EXECUTION 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.**

Le lieu de livraison est la Direction Générale de l'ANTIC.

Le délai maximum prévu pour la livraison du matériel et mobilier objets de la présente Consultation est de **Trente (30) jours calendaires** dès notification de l'Ordre de Service de commencer la livraison.

**Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

Le fournisseur a pour mission d’assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le DF sous le contrôle de l’Ingénieur du Marché et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

**Article 26 : Transport et assurances**

**a. Emballage pour le transport**

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu’au lieu de livraison.

**b. Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu’au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

**Article 27 : Essais et services connexes.**

L’adjudicataire aura la charge d’effectuer les opérations de mise en œuvre ; la fourniture et la mise à disposition de la documentation technique.

**Article 28 : Service après-vente et consommables**

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d’un an à compter de la date de réception, un représentant permanent dûment mandaté, des ateliers de réparation, un personnel qualifié capable d’assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l’équipement et/ ou accessoires qu’il a fournis, un stock suffisant des pièces de rechange.

**CHAPITRE IV : RECEPTION**

**Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique**

Le Cocontractant devra, dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d’Ouvrage les documents suivants :

- 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**

La réception provisoire sera effectuée sur le lieu de livraison par une Commission de réception provisoire.

Avant la réception provisoire, le prestataire demande par écrit au Maitre d’Ouvrage l’organisation de la réception. Le Maitre d’Ouvrage fixera la date de la réception provisoire et communiquera cette date à tous les intervenants.

Avant la réception provisoire, l’Ingénieur du Marché et le prestataire procèdent à la vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques et établissent un PV de réception technique.

La réception provisoire sera effectuée par la commission de réception composée comme suit à titre indicatif :

	Désignations
<b>Président</b>	Directeur Général de l’ANTIC ou son représentant
<b>Rapporteur :</b>	Ingénieur du Marché/Chef de Service du Matériel (CSMAT)
<b>Membres :</b>	Chef de Service du marché/DAG
	Cocontractant ou son représentant

	Comptable-Matières de l'ANTIC
	Un Personnel du Service des Marchés
<b>Observateur :</b>	Un représentant du MINMAP désigné à cet effet

Les Membres de la Commission sont convoqués au moins cinq (05) jours avant à la réception par courrier écrit.

Le Fournisseur est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste en qualité d'observateur ; son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

La Commission examinera la qualité et la conformité des fournitures livrées, par rapport aux caractéristiques définies dans le Descriptif de la fourniture et décidera s'il y a lieu de prononcer la réception provisoire. Dans ce cas, un procès-verbal de réception devra être signé par au **moins deux tiers (2/3) des membres.**

En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à remplacer ou à compléter le matériel incriminé.

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 (30) jours après la réception provisoire, le fournisseur est tenu mettre à la disposition du chef de service du marché, toutes les notices d'utilisation ainsi que tout autre document demandé par ce dernier.

#### **Article 32 : Délai de garantie.**

La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de garantir que toutes les fournitures livrées sont neuves, n'ont jamais été utilisées, n'ont aucune défectuosité due à leur mise en œuvre. Le fournisseur est tenu de substituer tout équipement défectueux par un autre qui est neuf et fonctionnel. Il lui incombe également de procéder au remplacement à ses frais, ou à la réparation tous les éléments mécaniques défaillants de la fourniture.

#### **Article 33 : Réception définitive**

a. La réception définitive sera effectuée dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

b. La Commission pour la réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire, et siégera en présence du Cocontractant.

c. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché. Ledit décompte sera transmis au MINMAP pour visa préalable

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 34 : Résiliation du marché**

Ce Marché peut être résilié par le Maître d'Ouvrage, sans que le fournisseur puisse prétendre à des indemnités et sans préjudice des autres sanctions éventuellement applicables, dans les cas suivants :

- **En cas de non-respect des délais d'exécution des prestations ;**
- **En cas d'abandon ou de non-exécution des prestations par le Cocontractant ;**
- **En cas de retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations**
- **En cas de retard de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 30 jours calendaires ;**
- **En cas de défaillance dûment constaté du fournisseur ;**

- **En cas de la Non-conformité du matériel livré avec les spécifications techniques demandées dans le Dossier de Consultation ;**

- **En cas du refus de la reprise des prestations mal exécutées.**

Le marché peut être également résilié comme prévu à l'article 182 de la section II Titre V du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018.

**Article 35 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Aux fins de la présente clause le terme "**Force Majeure**" désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible.

De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soient au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Administration, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

**Article 36 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

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

**Article 37 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

**Article 38 : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Directeur Général de l'ANTIC. Elle entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

**Article 39 et dernier : Facture définitive.**

La facture définitive est visée par le **MINMAP et avant le paiement.**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

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

## **I- DESCRIPTION DE LA FOURNITURE**

Le présent marché a pour objet *l'acquisition du matériel et mobilier de bureau* à l'ANTIC, notamment leur livraison, leur installation, la mise en service et l'entretien du matériel et mobilier livrés durant la période de garantie.

### **a. Contexte et justification**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication se propose d'acquérir le matériel et mobilier de bureau.

### **b. Objectifs du projet**

L'objectif fondamental est de permettre au personnel et au top management de l'Agence de bénéficier des meilleures conditions de travail pour l'atteinte des objectifs managériaux. Plus spécifiquement, l'Appel d'Offres vise à :

- Améliorer le cadre de travail ;
- Offrir un mobilier de bureau adéquat au personnel.

### **c. Consistance des Prestations**

#### **LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>QUANTITES</b>
1	Climatiseur-18000 BTU (2,5 CV)	15
	Climatiseur-12000 BTU (1,5 CV)	15
2	Réfrigérateurs	20
3	Téléviseurs	15
4	Tapis	10
5	Meubles TV	30
6	Micro-ondes	10
7	Plantes artificielles : Faux bambou KIMMEI	05
	Plantes artificielles : FICUS ARTIFICIEL SIMPLE	05
8	Paillasons	07

#### **LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>QUANTITES</b>
1	Bureau Directeurs	05
2	Fauteuil de bureau Directeur	05
3	Bureau pour cadre	10



4	Fauteuil de bureau pour cadre		37
5	Chaise visiteurs		30
6	Armoire de rangement		30
7	Canapé		12
8	Tables de conférence	14 places	02
		08 places	02
9	Chaises pour table des conférences		44
10	Table basse pour bureau		02
11	Chaises visiteurs pour table basse		04

## **II- SPECIFICITES TECHNIQUES DES FOURNITURES**

### **LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU :**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
<b>1</b>	<b>CLIMATISEUR DE BUREAU</b>	
	<b>CLIMATISEUR-18000 BTU (2,5 CV)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : split mural</li> <li>- INVERTER : 60% d'économie</li> <li>- Nombre de chevaux : 2.5</li> <li>- Capacité : 18000 BTU</li> <li>- Entrée d'alimentation (refroidissement): 1 095 W</li> <li>- Compresseur : compresseur à onduleur</li> <li>- Fonctionnalité : économie d'énergie et refroidissement rapide</li> <li>- Débit d'air (intérieur, max) : 13,0 m<sup>3</sup>/min</li> <li>- Source de courant : 1/220-240V/50Hz</li> <li>- Mode GEN</li> <li>- FAIBLE BRUIT</li> <li>- MARQUE LG</li> </ul>	
<b>CLIMATISUER-12000 BTU (1,5 CV)</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Split mural</li> <li>- Puissance froide : 12000 btu/h</li> <li>- Type de gaz réfrigérant : R410</li> <li>- Filtre antibactérien : oui</li> <li>- Tension d'alimentation : 220-240 V/50-60 Hz</li> <li>- Rapide, confortable et silencieux</li> <li>- Déshumidification : 1. VH</li> <li>- Economie d'énergie</li> <li>- Marque : WESTPOINT</li> </ul>	
	<b>REFRIGERATEUR 90/10 L</b>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tension : 220-240 V</b></li> <li>- Fréquence : 50 Hz</li> <li>- <b>Puissance d'entrée : 90 W</b></li> <li>- Classe climatique : I</li> <li>- Classe énergétique : A</li> <li>- <b>Réfrigérant : R600a/23g</b></li> <li>- Consommation d'énergie : 0,4Kwh/24H</li> <li>- <b>Volume du Congélateur :10L</b></li> <li>- Volume de réfrigérateur : 90L</li> <li>- Dimensions : 78cmx46cmx47cm (HxLxP)</li> </ul>	<b>20</b>
	<b>TÉLÉVISEUR SMART</b>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Téléviseur LED SMART</li> <li>- Taille de l'écran : 32 pouces</li> <li>- Résolution : 1366x768</li> <li>- Processeur : Quadcore</li> <li>- Type d'affichage : HD</li> <li>- Fréquence de rafraîchissement : 50 Hz</li> <li>- Haut-parleur (sortie sonore) : 10W (5 W par canal)</li> <li>- Canal : 2.0 canaux</li> <li>- Partage d'écran : Oui</li> <li>- HDMI : 2 (arrière) / 1 (côté)</li> <li>- USB : 2</li> <li>- Wi-fi activé : Oui</li> <li>- Source de courant : C.A 100~240 V 50-60 Hz</li> <li>- Consommation d'énergie en veille : moins de 0,5 W</li> </ul>	
	<b>TAPIS</b>	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité : PREMIUM</li> <li>- Forme : circulaire</li> <li>- Dimensions : 100x100cm</li> <li>- Antidérapant</li> <li>- Coloris : gris souris</li> </ul>	
5	<b>MEUBLE TV</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : meuble tv avec accroche écran disponible</li> <li>- Espace pour DVD disponible</li> <li>- Matière en fer</li> <li>- Peut prendre 32 pouces jusqu'à 55 pouces</li> <li>- Couleur : noir</li> <li>- Dimensions : 110x110x40cm (hxLxP)</li> </ul>	
6	<b>MICRO-ONDE 25L 1150W</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité : 25L</li> <li>- Panneau tactile : Oui</li> <li>- Saveur : garder au chaud, économie d'énergie</li> <li>- Fonction cuisson/décongélation : réchauffer/faire fondre/dégivrage</li> <li>- Tension d'alimentation : 220-230 V/50Hz</li> <li>- Couleur : noir</li> </ul>	
7	<b>PLANTES ARTIFICIELLES</b>	
	<b>FAUX BAMBOU KIMMEI</b>	
	Hauteur 120 cm Envergure 80 cm Couleur : Vert Tronc Cannes de bambou Feuillage Tissu (Polyester) Spécificités Feuillage à mémoire de forme Pot Livré dans un pot en plastique (PVC) Hauteur du pot 12 cm Diamètre du pot 13 cm Poids : 3,15 kg	
	<b>FICUS ARTIFICIEL SIMPLE</b>	
	Hauteur 120 cm Envergure 80 cm Couleur : Vert Tronc bois Feuillage Tissu (Polyester) Spécificités Feuillage à mémoire de forme Pot Livré dans un pot en plastique (PVC) Hauteur du pot 12 cm Diamètre du pot 13 cm Poids : 3,40 kg	
8	<b>PAILLASSON</b>	
	Paillasson 100% coco 45x75cm Dos antidérapant vinyl H 15 mm	

**LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

N°	DESIGNATIONS	OBSERVATIONS
1	<b>BUREAU DIRECTEUR</b>	
	Type de Produit : Table avec retour posé sur caisson porteur avec trois tiroirs Matière : Bois Dimensions : 280x205x75cm <b>Couleur : marron</b>	
2	<b>FAUTEUIL DIRECTEUR</b>	
	Fauteuil Ergonomique en Toile, Dossier Inclinable Assise Réglable Avant ou Arrière Piètement en Alliage d'Aluminium Capacité 150 kg Couleur : noir Taille : 70 x 70 x (115-125) cm Matériau : en similicuir	
3	<b>BUREAU POUR CADRE</b>	
	Type de Produit : Table avec trois (03) tiroirs sur le côté Matière : Bois Dimensions : 1.4 x 0.7 x 0.7m Couleur : marron	
4	<b>FAUTEUIL POUR CADRE</b>	
	Fauteuil avec repose-pieds Support lombaire ergonomique inclinable Dossier réglable-Robuste-Pivote à 360° Couleur : noir Avec fonction d'inclinaison Taille : 63 x 53 x (105-115) Matériau : en similicuir	
5	<b>CHAISE VISITEUR</b>	
	Chaise en Similicuir avec Accoudoirs Fauteuil Luge sur Piètement en Métal Assise Et Dossier Rembourrés Couleur : Noir Dimensions 66P x 581 x 100H centimètres	
6	<b>ARMOIRE DE RANGEMENT</b>	

	<p>Dim H 180 x L 80 x P 45 cm  Structure en panneaux de particules mélaminées d'épaisseur 18 mm  Ouverture des portes 120°  Poignées en métal  Fermeture par clé pliante  Dimensions : 110x110x40cm (hxLxP)  Tablettes en bois recouvert de mélamine  Charge maximale/tablette : 40 kg  Poids : 83 kg  Largeur de l'étagère : 76 cm  Profondeur de l'étagère : 43 cm</p>	
	<b>CANAPE</b>	
7	<p>Dimensions globales (LxPxH)123 x 68 x 71 cm  Largeur (min-max)123 cm  Piètement : Finition du piètement Aluminium  Matière : Acier  Capacité : 02 personnes.  Accoudoirs Fixes  Assise  · Largeur1060 cm  · Profondeur48 cm  · Hauteur44 cm  Matière : Polyuréthane  Revêtement : Tissu  Densité : 40 kg/m3  Couleur : gris souris</p>	
	<b>TABLES DE CONFERENCES</b>	
	<b>TABLE DE CONFERENCE 14 PLACES</b>	
8	<p>Table de réunion rectangulaire 14 personnes  Plateau Bois :  -Dimensions: 450X155X75cm  -Couleur: frêne marron  Piètement :  -Coloris: gris  -Matière: acier</p>	
	<b>TABLE DE CONFERENCE 08 PLACES</b>	
	<p>Table de réunion rectangulaire 08 personnes  Composée de 04 plateaux bois finition chêne clair ou chêne teinté wengé  Structure 4 pieds en métal verni  Dimensions : 240 x 240 x 73 cm</p>	
9	<b>CHAISE POUR TABLE DE CONFERENCE</b>	

	<p>Chaise de conférence avec 4 pieds stables  Piétement 4 pieds  Piétement finition chromé brillant  Avec accoudoirs  Dossier résille à coloris bleu  <b>Assise tissu</b>  Table avec 05 repose-pieds antidérapants qui protègent le sol des rayures et augmentent la stabilité  Couleur : Industriel  Matériau du cadre : bois d'ingénierie  Dimension de la table basse : 80 x 80 x 40cm (L x l x H)  Poids : 3,40 kg  Capacité de poids du plateau : 95kg  Capacité de poids de l'étagère : 50kg</p>	
	<b>TABLE BASSE POUR BUREAU</b>	
<b>10</b>	<p>Table avec 05 repose-pieds antidérapants qui protègent le sol des rayures et augmentent la stabilité  Couleur : Industriel  Matériau du cadre : bois d'ingénierie  Dimension de la table basse : 80 x 80 x 40cm (L x l x H)  Poids : 3,40 kg  Capacité de poids du plateau : 95kg  Capacité de poids de l'étagère : 50kg</p>	
	<b>CHAISE VISITEUR POUR TABLE BASSE</b>	
<b>11</b>	<p>Caractéristiques :  – Assise et dossier en mousse ;  – REVETEMENT EN TISSUS  – COLORIS COULEUR CAFE  – Piétement en bois</p> <p>Dimensions  – Hauteur hors tout: 98 cm  – Largeur hors tout: 60 cm  – Profondeur hors tout: 60 cm  – Hauteur d'assise: 44 cm  – Largeur d'assise: 48 cm  – Hauteur dossier: 55 cm  – Largeur dossier: 49 cm  – Profondeur assise: 50cm</p>	

**PHOTOS D'ILLUSTRATION**

**LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU :**

**1. CLIMATISEURS DE BUREAU**

- ❖ **CLIMATISEUR-18000 BTU (2,5 CV)**



- ❖ **CLIMATISUER-12000 BTU (1,5 CV)**



**2. REFRIGERATEUR 90/10 L**



**3. TÉLÉVISEUR SMART**



**4. TAPIS**



**5. MEUBLE TV**





**6. MICRO-ONDE 25L 1150W**



**7. PLANTES ARTIFICIELLES**

❖ **FAUX BAMBOU KIMMEI**



❖ **FICUS ARTIFICIEL SIMPLE**



**8. PAILLASSON**



**LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

**1. BUREAU DIRECTEUR**



**2. FAUTEUIL DIRECTEUR**



**3. BUREAU POUR CADRE**



**4. FAUTEUIL POUR CADRE**



**5. CHAISE VISITEUR**



**6. ARMOIRE DE RANGEMENT**



**7. CANAPE**



**8. TABLES DE CONFERENCES**

❖ **TABLE DE CONFERENCE 14 PLACES**



❖ **TABLE DE CONFERENCE 08 PLACES**



**9. CHAISE POUR TABLE DE CONFERENCE**



**10. TABLE BASSE POUR BUREAU**



**11. CHAISE VISITEUR POUR TABLE BASSE**



NB : Nota Bene

- 1) *Le bois blanc est exclu ;*
- 2) *Les meubles en copeaux sont totalement exclus ;*
- 3) *Les bureaux en bois massif exigés ;*
- 4) *Bien vouloir consulter l'annexe pour les types et modèles de matériel ;*
- 5) *Les caractéristiques et dimensions sont minimales ;*
- 6) *Les fauteuils doivent avoir un très bon système réglable.*

**d. Durée du projet**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison du matériel et mobilier de bureau objets de la présente Consultation est de **trente (30) jours calendaires**. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court dès notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution les prestations.

**e. Livrables**

À la fin du projet, le prestataire devra livrer :

- Les différents matériels et mobiliers ;
- La documentation relative à chaque mobilier ou matériel sous format papier.

**f. Bénéficiaire**

L'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) est le bénéficiaire des fournitures objet du présent Appel d'Offres.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**



**LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU :**

N°	Description des fournitures	Unité	PU (en chiffre)
1	<b>CLIMATISEUR-18000 BTU (2,5 CV)</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>	U	
	<b>CLIMATISUER-12000 BTU (1,5 CV)</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>		
2	<b>RÉFRIGÉRATEURS</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i>	U	
3	<b>TÉLÉVISEURS</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>	U	
4	<b>TAPIS</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>	U	
5	<b>MEUBLES TV</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>	U	
6	<b>MICRO-ONDES</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i>	U	
7	<b>PLANTES ARTIFICIELLES (FAUX BAMBOU KIMMEI)</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>	U	
	<b>PLANTES ARTIFICIELLES (FICUS ARTIFICIEL SIMPLE)</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>		
8	<b>PAILLASSONS</b> <i>Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions</i> <b>L'unité.....FCFA</b>	U	

**LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

N°	Description des fournitures	Unité	PU (en chiffre)
1	<b>BUREAU DIRECTEUR</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
2	<b>FAUTEUIL DIRECTEUR</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions	U	
3	<b>BUREAU POUR CADRE</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
4	<b>FAUTEUIL DE BUREAU POUR CADRES</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
5	<b>CHAISE VISITEUR</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
6	<b>ARMOIRE DE RANGEMENT</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions	U	
7	<b>CANAPE</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions	U	
8	<b>TABLE DE CONFÉRENCE POUR 14 PERSONNES</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
	<b>TABLE DE CONFÉRENCE POUR 08 PERSONNES</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
9	<b>CHAISE POUR TABLE DE CONFERENCE</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
10	<b>TABLE BASSE POUR BUREAU</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	
12	<b>CHAISES VISITEUR POUR TABLE BASSE</b> Ce prix rémunère la fourniture, l'installation, le transport jusqu'au lieu de la livraison, l'assurance du matériel ainsi que toutes suggestions <u>L'unité</u> .....FCFA	U	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**PIECE N°7 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)**

**LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU :**

N°	Description des fournitures	Unité	Qté	PU	Prix Total
1	CLIMATISEUR-18000 BTU (2,5 CV)	U	15		
	CLIMATISUER-12000 BTU (1,5 CV)	U	15		
2	RÉFRIGÉRATEURS	U	20		
3	TÉLÉVISEURS	U	15		
4	TAPIS	U	10		
5	MEUBLES TV	U	30		
6	MICRO-ONDES	U	10		
7	PLANTES ARTIFICIELLES (FAUX BAMBOU KIMMEI)	U	05		
	PLANTES ARTIFICIELLES (FICUS ARTIFICIEL SIMPLE)	U	05		
8	PAILLASSONS	U	07		
<b>Montant total HT</b>					
<b>Montant TVA (19,25%)</b>					
<b>Montant AIR (2,2 ou 5,5%)</b>					
<b>Montant TTC</b>					
<b>Montant net à payer</b>					

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) à la somme Toutes Taxes comprises de .....francs CFA.

**LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

N°	Description des fournitures	Unité	Qté	PU	Prix Total
1	BUREAU DIRECTEUR	U	05		
2	FAUTEUIL DIRECTEUR	U	05		
3	BUREAU POUR CADRE	U	10		
4	FAUTEUIL DE BUREAU POUR CADRES	U	37		
5	CHAISE VISITEUR	U	30		
6	ARMOIRE DE RANGEMENT	U	30		
7	CANAPE	U	12		
8	TABLE DE CONFÉRENCE POUR 14 PERSONNES	U	02		
	TABLE DE CONFÉRENCE POUR 08 PERSONNES	U	02		
9	CHAISE POUR TABLE DE CONFERENCE	U	44		
10	TABLE BASSE POUR BUREAU	U	02		
11	CHAISES VISITEUR POUR TABLE BASSE	U	04		
<b>Montant total HT</b>					
<b>Montant TVA (19,25%)</b>					
<b>Montant AIR (2,2 ou 5,5%)</b>					
<b>Montant TTC</b>					
<b>Montant net à payer</b>					

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) à la somme Toutes Taxes comprises de .....francs CFA.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

## SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

### Option N° 1

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût Commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

### Option N° 2

Intitulés	Montants
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF rendu Douala	
Droits de douane	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit + aconage	
Transport + intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après-vente	
Enregistrement, montage	
Divers	
<b>Total HTVA</b>	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

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



## **TABLE DES MODELES**

Annexe n° 1 : Modèle de Soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission du marché

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

**ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION**

Je soussigné .....

Représentant la société ....., dont le siège social est à ..... inscrite  
au Registre de Commerce ..... Sous N° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces mentionnées au **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024.**

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier de Consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des Bordereaux des Prix et des Quantités, lesquels prix font ressortir le montant de cette offre à ..... [en chiffres et en lettres] francs CFA HTVA et à ..... [En chiffres et en lettres] francs CFA TTC.

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... Jours
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de validité de celle-ci, soit quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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 .....

**ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION DU MARCHE**

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 ..... en vue de l'Acquisition du matériel et mobilier de bureau à l'ANTIC, exercice 2024,

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 refuse 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*

A ....., le .....

[Signature de la banque

### **ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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 du marché désigné « le marché », relatif à l'Acquisition du matériel et mobilier de bureau à l'ANTIC, exercice 2024,

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 du marché correspondant, 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 de 3% du montant TTC du marché est soumis pour son interprétation et son exécution au droit Camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

À le

[Signature de la banque]

#### **ANNEXE N° 4 : MODELE 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 & adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché relatif à **L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024 ;**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à (10%) du montant du marché 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 <sup>(10)</sup> 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 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 sont 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]

<sup>(10)</sup> 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 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

**Banque : référence, adresse**

Nous soussignés [banque, adresse], déclarons par la présente garantie, pour le compte de : ..... [le titulaire], au profit du Directeur Général de l'ANTIC (« le bénéficiaire »), Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du [date] pour l'**Acquisition du matériel et mobilier de bureau à l'ANTIC, exercice 2024**, objet du **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 05 AVRIL 2024 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**, de la somme totale maximum correspondant à l'avance du montant toutes taxes comprises du marché N° ....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant soit : .....francs CFA.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [Le titulaire] ouverts auprès de la banque .....sous le N°.....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.

Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

A ..... , le

[Signature de la banque]

**ANNEXE N° 6 : MODELE D'AUTORIATION 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 tes 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 **AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 05 AVRIL 2024 SUIVANT POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024.** Pour ces fournitures livrées par nous.

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

Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**PIECE N°10 : MODELE DE MARCHE**



**MARCHE N°.../M/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU .....2024, PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

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

**OBJET DU MARCHE :** ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024

**TITULAIRE DU MARCHE :** *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: ..... ; Tel : ..... ; Fax : .....

N° Immatriculation : .....

**LIEU DE LIVRAISON :** .....

**MONTANTS EN F CFA :**

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

**DELAI DE LIVRAISON :** Trente (30) jours calendaires

**FINANCEMENT :** Budget ANTIC, Exercice 2024

**IMPUTATION :** 241 000

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**ENTRE**

*L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATON ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC),*

Ci-après dénommée : « L'AUTORITE CONTRACTANTE »

**D'UNE PART,**

**ET :**

LA SOCIETE

Représentée par :

Ci-après Dénommée « LE COCONTRACTANT »

**D'AUTRE PART,**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

MARCHE N°.../M/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU .....2024, PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024.

**MAITRE D'OUVRAGE** : Agence Nationale des Technologies de l'Information et de La Communication (ANTIC)

**OBJET DU MARCHE** : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), EXERCICE 2024

**TITULAIRE DU MARCHE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ..... ; Tel : ..... ; Fax : .....

N° Immatriculation : .....

LIEU DE LIVRAISON : .....

MONTANTS EN F CFA :

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

**Lu et accepté par le Cocontractant**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signé par l'Autorité Contractante**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix–Travail–Patrie

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

Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace–Work–Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**PIECE N°11 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET  
HABILETEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES  
PUBLICS**

**LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABLETEES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé;
2. BANGE BANK Cameroun (BANGE CMR), BP 34 692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique (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 International 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.

**COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:**

17. ACTIVA Assurances, BP 12970 Douala;
18. AREA Assurances S.A BP 1531 Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances S.A BP 2933 Douala ;
20. CHANAS Assurances S.A BP 109 Douala ;
21. CPA SA 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, BP 2 328 Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230, Douala ;
26. SAAR SA BP 1011 Douala;
27. SANLAM Assurance Cameroun, BP 12 125, Douala;
28. ZENITHE Insurance SA BP 1540 Douala.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

-----  
Direction des Affaires Générales



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION  
AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

-----  
Department of General Affairs

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°02/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024  
DU 05 AVRIL 2024, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU DE  
L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION (ANTIC) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS, EXERCICE 2024**

**AUTORITE CONTRACTANTE : DG/ANTIC**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANTIC, EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 241 000**

**PIECE N°12 : GRILLE D'EVALUATION**

**GRILLES D'ÉVALUATION**

**I. CRITERES ELIMINATOIRES**

N°	Désignation	Évaluation	
		Oui	Non
1	Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;		
2	Non régularisation d'une pièce du Dossier Administratif autre que la Caution de soumission, dans le délai de 48 heures accordé par la CIPM après le dépouillement ;		
3	Absence ou non-conformité d'une Caution de soumission d'un montant de <b>six cent cinquante mille (650 000) Francs CFA pour le lot N°1 et un million trois cent quarante mille (1 340 000) Francs CFA pour le lot N°2</b> , délivrée par un Etablissement Bancaire de Premier Ordre ou une Compagnie d'Assurance agréé par le Ministère des Finances;		
4	Non-satisfaction d'au moins <b>70%</b> des critères essentiels ;		
5	Absence d'un Prix Unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;		
6	Absence de fiches techniques et prospectus en couleur du matériel et mobilier de bureau produits ;		
7	Absence d'une Attestation de Capacité Financière délivrée par un Etablissement Bancaire de Premier Ordre agréée par le Ministère des Finances d'un montant de <b>dix millions (10 000 000) Francs CFA pour le lot N°1 et trente millions (30 000 000) Francs CFA pour le lot N° 2</b> ;		
8	Non-respect du format de fichiers des Offres ;		
9	Absence de la copie de sauvegarde.		

Commenté [WU3]: Refaire la repartition des lots

**II. CRITERES ESSENTIELS**

**a) Présentation générale de l'offre**

Désignation	ÉVALUATION	
	OUI	NON
Clarté : (respect de l'ordre de présentation en conformité avec le DAO et de la séparation des offres) ;		
Lisibilité des pièces fournies.		
<b>TOTAL DE « OUI »</b>		

**b) Références professionnelles du soumissionnaire dans le domaine similaire**

Désignation	ÉVALUATION	
	OUI	NON
Une preuve d'avoir exécuté au moins deux (02) prestations similaires d'un		

montant cumulé de trente millions (30 000 000) Francs CFA TTC <i>NB: Les références seront justifiées par les premières et dernières pages des Contrats signés et enregistrés avec Procès-Verbaux techniques, provisoires et/ou définitifs certifiant la bonne exécution des prestations, et Bordereaux de Livraison signés par le Maître d'Ouvrage</i>		
<b>TOTAL DE « OUI »</b>		

c) Qualification et conformités des fournitures proposées aux spécifications techniques

**LOT N°1 : MATÉRIEL DE BUREAU :**

N°	Désignation	Evaluation	
		Oui	Oui
1	<b>Climatiseur de bureau</b>		
	<b>Climatiseur-18000 BTU (2,5 CV)</b>		
	Type : split mural		
	INVERTER : 60% d'économie		
	Nombre de chevaux : 2.5		
	Capacité : 18000 BTU		
	Entrée d'alimentation (refroidissement): 1 095 W		
	Compresseur : compresseur à onduleur		
	Fonctionnalité : économie d'énergie et refroidissement rapide		
	Débit d'air (intérieur, max) : 13,0 m <sup>3</sup> /min		
	Source de courant : 1/220-240V/50Hz		
	Mode GEN		
	FAIBLE BRUIT		
	MARQUE LG		
	<b>CLIMATISUER-12000 BTU (1,5 CV)</b>		
	Type : Split mural		
	Puissance froid : 12000 btu/h		
	Type de gaz réfrigérant : R410		
	Filtre antibactérien : oui		
	Tension d'alimentation : 220-240 V/50-60 Hz		
Rapide, confortable et silencieux			
Déshumidification : 1. VH			
Economie d'énergie			
Marque : WESTPOINT			
2	<b>REFRIGERATEUR 90/10 L</b>		
	Tension : 220-240 V		
	Fréquence : 50 Hz		
	Puissance d'entrée : 90 W		
	Classe climatique : I		
	Classe énergétique : A		
	Réfrigérant : R600a/23g		
	Consommation d'énergie : 0,4Kwh/24H		
	Volume du Congélateur :10L		
	Volume de réfrigérateur : 90L		
3	<b>TÉLÉVISEUR SMART</b>		
	Dimensions : 78cmx46cmx47cm (HxLxP)		



	Type : Téléviseur LED SMART		
	Taille de l'écran: 32 pouces		
	<b>Résolution : 1366x768</b>		
	Processeur: Quadcore		
	<b>Type d'affichage : HD</b>		
	Fréquence de rafraîchissement : 50 Hz		
	Haut-parleur (sortie sonore) : 10W (5 W par canal)		
	Canal : 2.0 canaux		
	Partage d'écran : Oui		
	HDMI : 2 (arrière) / 1 (côté)		
	USB : 2		
	Wi-fi activé : Oui		
	Source de courant : C.A 100~240 V 50-60 Hz		
	Consommation d'énergie en veille : moins de 0,5 W		
	<b>TAPIS</b>		
4	<b>Qualité : PREMIUM</b>		
	Forme : circulaire		
	Dimensions : 100x100cm		
	Antidérapant		
	Coloris : gris souris		
	<b>MEUBLE TV</b>		
5	<b>Type : meuble tv avec accroche écran disponible</b>		
	Espace pour DVD disponible		
	<b>Matière en fer</b>		
	Peut prendre 32 pouces jusqu'à 55 pouces		
	Couleur : noir		
	Dimensions : 110x110x40cm (h x L x P)		
	<b>MICRO-ONDE 25L 1150W</b>		
6	<b>Capacité : 25L</b>		
	Panneau tactile: Oui		
	<b>Saveur : garder au chaud, économie d'énergie</b>		
	Fonction cuisson/décongélation : réchauffer/faire fondre/dégivrage		
	Tension d'alimentation : 220-230 V/50Hz		
	Couleur : noir		
	<b>PLANTES ARTIFICIELLES</b>		
	<b>Faux bambou KIMMEI</b>		
7	Hauteur 120 cm		
	Envergure 80 cm		
	Couleur: Vert		
	<b>Tronc Canes de bambou</b>		
	Feuillage Tissu (Polyester)		
	Spécificités Feuillage à mémoire de forme		
	Pot Livré dans un pot en plastique (PVC)		
	Hauteur du pot 12 cm		
	Diamètre du pot 13 cm		
	Poids : 3,15 kg		

<b>Ficus Artificiel simple</b>			
	Hauteur 120 cm		
	Envergure 80 cm		
	Couleur: Vert		
	<b>Tronc bois</b>		
	Feuillage Tissu (Polyester)		
	Spécificités Feuillage à mémoire de forme		
	Pot Livré dans un pot en plastique (PVC)		
	Hauteur du pot 12 cm		
	Diamètre du pot 13 cm		
	Poids : 3,40 kg		
<b>PAILLASSON</b>			
<b>8</b>	<b>Paillason 100% coco 45x75cm</b>		
	Dos antidérapant vinyl H 15 mm		

**LOT N°2 : MOBILIER DE BUREAU**

N°	Désignation	Evaluation		
		Oui	Oui	
<b>1</b>	<b>BUREAU DIRECTEUR</b>			
	Type de Produit : Table avec retour posé sur caisson porteur avec trois tiroirs			
	Matière : Bois			
	Dimensions : 280x205x75cm			
	<b>Couleur : marron</b>			
<b>2</b>	<b>FAUTEUIL DIRECTEUR</b>			
	<b>Fauteuil Ergonomique en Toile,</b>			
	<b>Dossier Inclinable</b>			
	<b>Assise Réglable Avant ou Arrière</b>			
	<b>Piètement en Alliage d'Aluminium</b>			
	<b>Capacité 150 kg</b>			
	<b>Couleur : noir</b>			
<b>Taille : 70 x 70 x (115-125) cm</b>				
<b>Matériau : en similicuir</b>				
<b>3</b>	<b>BUREAU POUR CADRE</b>			
	<b>Type de Produit : Table avec trois (03) tiroirs sur le côté</b>			
	<b>Matière : Bois</b>			
	<b>Dimensions : 1.4 x 0.7 x 0.7m</b>			
<b>4</b>	<b>FAUTEUIL POUR CADRE</b>			
	Fauteuil avec repose-pieds			
	Support lombaire ergonomique inclinable			
	Dossier réglable-Robuste-Pivote à 360°			
	Couleur :noir			
	Avec fonction d'inclinaison			
	Taille : 63 x 53 x (105-115)			
Matériau : en similicuir				
<b>5</b>	<b>CHAISE VISITEUR</b>			
	<b>Chaise en Similicuir avec Accoudoirs</b>			

	<b>Fauteuil Luge sur Piètement en Métal</b>		
	<b>Assise Et Dossier Rembourrés</b>		
	<b>Couleur: Noir</b>		
	Dimensions 66P x 58l x 100H centimètres		
	<b>ARMOIRE DE RANGEMENT</b>		
<b>6</b>	Dim H 180 x L 80 x P 45 cm		
	Structure en panneaux de particules mélaminées d'épaisseur 18 mm		
	Ouverture des portes 120°		
	Poignées en métal		
	Fermeture par clé pliante		
	Dimensions : 110x110x40cm (hxLxP)		
	Tablettes en bois recouvert de mélamine		
	Charge maximale/tablette: 40 kg		
	Poids: 83 kg		
	Largeur de l'étagère: 76 cm Profondeur de l'étagère: 43 cm		
	<b>CANAPE</b>		
<b>7</b>	Dimensions globales (LxPxH)123 x 68 x 71 cm		
	Largeur (min-max)123 cm		
	<b>Piètement : Finition du piètement Aluminium</b>		
	Matière : Acier		
	Capacité : 02 personnes.		
	Accoudoirs Fixes		
	Assise		
	· Largeur1060 cm · Profondeur48 cm · Hauteur44 cm		
	Matière : Polyuréthane		
	Revêtement : Tissu Densité : 40 kg/m3 Couleur : gris souris		
	<b>TABLES DE CONFERENCES</b>		
	<b>TABLE DE CONFERENCE 14 PLACES</b>		
<b>8</b>	Table de réunion rectangulaire 14 personnes		
	Plateau Bois :		
	-Dimensions : 450X155X75cm -Couleur : frêne marron		
	Piètement :		
	-Coloris : gris -Matière : acier		
	<b>TABLE DE CONFERENCE 08 PLACES</b>		
<b>9</b>	Table de réunion rectangulaire 08 personnes		
	Composée de 04 plateaux bois finition chêne clair ou chêne teinté wengé		
	Structure 4 pieds en métal verni		
	Dimensions : 240 x 240 x 73 cm		
	<b>CHAISE POUR TABLE DE CONFERENCE</b>		

	Chaise de conférence avec 4 pieds stables Piétement 4 pieds Piétement finition chromé brillant		
	Avec accoudoirs		
	Dossier résille à coloris bleu		
	<b>Assise tissu</b>		
	<b>TABLE BASSE POUR BUREAU</b>		
10	Table avec 05 repose-pieds antidérapants qui protègent le sol des rayures et augmentent la stabilité		
	Couleur: Industriel		
	Matériau du cadre: bois d'ingénierie		
	Dimension de la table basse: 80 x 80 x 40cm (L x l x H)		
	Poids : 3,40 kg		
	Capacité de poids du plateau : 95kg Capacité de poids de l'étagère: 50kg		
	<b>CHAISE VISITEUR POUR TABLE BASSE</b>		
11	<b>Caractéristiques:</b> – <b>Assise et dossier en mousse ;</b> – <b>REVETEMENT EN TISSUS</b> – <b>COLORIS COULEUR CAFE</b> – <b>Piétement en bois</b>		
	<b>Dimensions</b> – Hauteur hors tout: 98 cm – Largeur hors tout: 60 cm – Profondeur hors tout: 60 cm – Hauteur d'assise: 44 cm – Largeur d'assise: 48 cm – Hauteur dossier: 55 cm – Largeur dossier: 49 cm – Profondeur assise: 50cm		

d) Service Après-Vente et Garantie

Désignation	ÉVALUATION	
	OUI	NON
Service Après-Vente (SAV)		
Disponibilité d'une Attestation de période de garantie du matériel d'au moins six (06) mois.		
<b>TOTAL DE « OUI »</b>		

Délai de garantie

La période de garantie des équipements est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de garantir que toutes les fournitures livrées sont neuves, n'ont jamais été utilisées, n'ont aucune défectuosité due à leur mise en œuvre. Le fournisseur est tenu de substituer tout équipement défectueux par un autre qui est neuf et fonctionnel. Il lui incombe également de procéder aux premières révisions.

e) Planning et délai de livraison

Désignation	ÉVALUATION
-------------	------------

	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Planning		
Délai de livraison		
<b>TOTAL DE « OUI »</b>		

**f) Qualifications et expérience du personnel du Cocontractant**

<b>Poste</b>		<b>Qualifications et expériences</b>	<b>ÉVALUATION</b>	
			<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>LOT N°1</b>	<b>Chef d'équipe</b>	Titulaire d'un BAC+2 en électronique ou Diplôme équivalent, ayant des compétences en électroménager		
	<b>Technicien</b>	Titulaire au moins d'un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en électronique ou Diplôme équivalent, ayant une expérience dans le domaine.		
<b>LOT N°2</b>	<b>Chef d'équipe</b>	Titulaire au moins d'un Baccalauréat dans les métiers du bois, ayant une expérience d'au moins deux (02) ans dans le domaine ;		
	<b>Technicien</b>	Titulaire d'un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en métier du bois ou Diplôme équivalent ; ayant une expérience d'au moins deux (02) ans dans le domaine.		
<b>TOTAL DE « OUI »</b>				

**NB :** Le soumissionnaire présentera le Curriculum Vitae de chaque personnel daté, signé et cacheté, les copies certifiées des diplômes ou de l'attestation de réussite, ainsi que l'attestation de disponibilité dudit personnel.

**g) CCAP et DFST paraphés, signés, datés et cachetés avec la mention « lu et approuvé »**

<b>Désignation</b>	<b>ÉVALUATION</b>	
	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
CCAP paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière		
DFST paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé »		
<b>TOTAL DE « OUI »</b>		

**h) Organisation et méthodologie d'exécution des prestations**

<b>Désignation</b>	<b>ÉVALUATION</b>	
	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Disponibilité dans l'Offre de l'organisation et méthodologie d'exécution des prestations		
<b>TOTAL DE « OUI »</b>		