REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRE GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

***IMPUTATION :* 606 100**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

TABLE DES MATIERES

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRESGENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

***IMPUTATION :* 606 100**

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
****
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES
****
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS
****

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

***IMPUTATION :* 606 100**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour ***la production des agendas et des Calendriers pour le compte de l'année 2025, au titre de l'exercice 2024***

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment : la conception, la confection, le transport, la fourniture et la réception après validation par l'autorité contractante des agendas, des calendriers et les shoppings bags personnalisés définis dans les tableaux ci-après :

N°	Produit		Quantité	Observations
1	**Agendas**	Agenda Magazine	1000	
		Powerbank Agenda A5	305	avec Plaques nominatives en alu doré
Total			**1305**	

N°	Produit		Quantité	Observations
2	**Calendrier**	Calendriers chevalet à spirales	2500	
		Calendriers muraux à spirales	300	
Total			**2800**	

N°	Produit	Quantité	Observations
3	Shopping bag personnalisé	500	
Total		**500**	

N°	Produit	Quantité	Observations
4	Carte de vœux personnalisées	305	
Total		**305**	

Dont les caractéristiques sont les suivantes :

I- AGENDAS

N°	PRODUIT	CARACTERISTIQUES	
I-1	Agenda Magazine	Thématique	Personnalisée
		Période d'utilisation	De janvier à décembre 2025
		Format type	Bureau
		Type d'Agenda	Planner
		Intérieure	❖ Planner personnalisé fournit par l'Agence ; ❖ Signet personnalisé (l'adresse du site web : www.antic.cm) ; ❖ Atlas standard Afrique et semainier personnalisé imprimé sur papier offset mauve - jaune 10% ; ❖ Pages en quadrichromie avec contours en or et perforations sur le coin bas ; ❖ Calendrier avec jours fériés au Cameroun, renseignements internationaux (pays, sigles, capitales, superficies, langues, monnaie, et décalage horaire, indice téléphonique).
		Extérieure	Marquage du logo à sec en bas au centre et millésime 2025 à sec au-dessus au milieu.
		Texture	Couverture simili cuir prestige
		Type de reliure	Dos carré cousu
		Couleur de la couverture	Motif personnalisé Bleu
		Dimensions	**210x270 mm**
		- Nombre de pages personnalisées	- 28 pages soit, 16 pages au début et 12 pages (recto verso, français/anglais) faisant office de séparation entre les 2 mois ; - Impression numérique en quadrichromie sur papier glacé-220g ;
		- Nombre de copies	- **1000** copies dimensions **Magazine (210x270 mm)**

N°	PRODUIT	CARACTERISTIQUES	
I-2	Powerbank Agenda A5	Thématique	Personnalisée
		Période d'utilisation	De janvier à décembre 2025
		Format type	Bureau
		Type d'Agenda	Bloc note

		Intérieure	❖ Planner personnalisé fournit par l'Agence ; ❖ Pages en monochromie et perforations sur le coin bas ; ❖ Calendrier avec jours fériés au Cameroun, renseignements internationaux (pays, sigles, capitales, superficies, langues, monnaie, et décalage horaire, indice téléphonique).
		Couverture	❖ Couverture simili cuir prestige ❖ USB 8GB 6000 mAH
		Marquage logo	❖ En creux, estampage or à sec en bas au centre ❖ Marquage à sec de la mention 2025 à sec au-dessus à droite
		Type de reliure	Relié en dur
		Couleur de la couverture	Bleue roi
		Dimensions	**23.5x18.5x3.0 cm**
		Nombre de pages personnalisées	- 28 pages soit, 16 pages au début et 12 pages (recto verso, français/anglais) faisant office de séparation entre les 2 mois ; - Impression numérique en quadrichromie sur papier glacé - 220g.
		Nombre de copies	**305** copies **personnalisés par marquage à sec des noms en haut au milieu au-dessus de l'année**

II- CALENDRIERS

N°	PRODUIT	SPÉCIFICATIONS
II-1	**Calendrier chevalet à spirales**	**Thématique –** Personnalisée ;
		Période d'utilisation - De janvier à décembre 2025 ;
		Format type – Bureau ;
		Reliure – Spirale de reliure Bleue
		Finition - Calendrier spirales ○ *Mensuel de 12 mois ;* ○ *Impression numérique en quadrichromie ;* ○ *Marquage doré du logo ANTIC sur le support chevalet ;* ○ *Informations utiles - Jours fériés, fêtes légales au Cameroun ;* ○ *Format - 21*15 cm.*
		Texture - Feuillet sur papier couché 300g ;
		Nombre de feuillets personnalisés – 13 feuillets (recto/verso ; français/anglais) ;
		Nombre de copies - 2500.
II-2	**Calendrier mural à spirales**	**Thématique –** Personnalisée ;
		Période d'utilisation - De janvier à décembre 2025 ;
		Format type – Bureau ;
		Reliure – Spirale de reliure Bleue

		Finition - Calendrier spirales ○ *Mensuel de 12 mois ;* ○ *Impression numérique en quadrichromie ;* ○ *Informations utiles* - Jours fériés, fêtes légales au Cameroun *;* ○ *Format* - 60*40 cm.
		Texture - Feuillet sur papier couché 400g ;
		Nombre de feuillets personnalisés – 13 feuillets (recto/verso ; français/anglais) ;
		Nombre de copies :300

III- SHOPING BAG PERSONNALISES

N°	Produit	Spécifications
III	**Shopping bag personnalisé**	**Dimension :** 30 (Largeur) x 15 (profondeur) x 40 (Hauteur) cm ;
		Couleur : Corde (Bleu et blanc) ;
		Format type : Bureau ;
		Impression : Quadrichromie (CMJN) **-** Visuel personnalisé par l'Agence
		Finition : Coutures en X au niveau des poignées pour plus de résistance ;
		Nombre de copies - 500.
IV	**Carte de vœux personnalisée**	**Dimension :** 20 x 20 cm ;
		Impression : Quadrichromie (CMJN) **-** Visuel personnalisé par l'Agence
		Format type : Livret 4 faces ;
		Finition : Pelliculage 1ère et 4e de couverture ;
		Nombre de copies - 305.

N.B :

- ***Les illustrations relatives aux spécifications techniques ci-dessus sont en annexes ;***
- ***Il est à noter que La production définitive de la commande sera faite après délivrance d'un Bon à Tirer (BAT) par l'ANTIC.***

3. Délai de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison de la fourniture objet du présent Appel d'Offres est ***de quatre-vingt-dix (90) jours*** calendaires. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution de la prestation.

4. Allotissement

Non applicable.

5. Participation et origine

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

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

6. <u>Mode de soumission</u>

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est ***en ligne***

7. <u>Financement</u>

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l'ANTIC, exercice 2024 : Imputation **606 100**,

8. <u>coût prévisionnel</u>

Pour une enveloppe estimative TTC de ***Quarante millions*** (***40 000 000) FCFA.***

9. <u>Consultation du Dossier d'Appel d'Offres physique</u>

Le dossier physique peut être consulté 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, Tél : 6 94 40 58 68.

La version électronique peut être consultée en ligne aux heures ouvrables sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, dès publication du présent Avis.

10. <u>Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres</u>

Le dossier peut être obtenu 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 dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **soixante mille (60 000) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du DAO,et payable aux heures ouvrables dans le compte BICEC « Compte Spécial : CAS-ARMP ». Ce reçu devra indiquer l'identité du prestataire désirant participer á l'Appel d'Offres.

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 par le payement des frais d'achat du DAO.

11. <u>Taille et format des fichiers</u>

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Les documents constituant l'offre sont répartis en trois volumes ci-après :

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

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

12. Remise des Offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 19 juin 2024 à 13 heures.**

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », le même jour, au plus tard à **13 heures,** et devra porter la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS ET CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024 »

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

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

13. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO d'un montant de ***huit cent mille (800 000) F CFA***.

NB : Cette caution est valable pendant **Trente (30)** jours au-delà de la date limite de validité des Offres.

14. Recevabilité des offres

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

Les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le Service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète, conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

15. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le **19 juin 2024 à 14 *heures***, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC, siégeant à la salle de conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) sise au lieu-dit Poste Centrale.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier, peuvent assister à cette séance d'ouverture.

16. *Critères d'évaluation*

16.1 Critères éliminatoires

a) Fausse déclaration ou Pièce falsifiée ;
b) Absence d'un prix quantifié dans l'offre financière ;
c) Non-respect d'au moins **80 %** des sous-critères issus des critères essentiels ;
d) Absence ou non-conformité de la caution de soumission d'un montant de **huit cent mille (800 000) FCFA**, établie par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;
e) Non régularisation d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission, dans un **délai de 48h** accordé par la CIPM après dépouillement ;
f) Absence de l'attestation d'une capacité financière délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant **de vingt millions (20.000.000) FCFA ;**
g) Exercer dans le domaine de la communication et/ou imprimerie ;
h) Non-respect du format de fichier des offres ;
i) Absence de la copie de sauvegarde.

16.2. Critères essentiels

N°	Désignation	Sous-critères
1	Présentation générale de l'offre	02
2	Référence du soumissionnaire dans le domaine similaire	02
3	Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques.	46
4	Qualification et expérience du personnel	06
5	Planning et délai de livraison	02
6	DFST paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page	01
7	CCAP paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page	01

N.B : Le critère 3 (Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques) ne sera validé que si tous les sous-critères y relatifs sont validés.

17. Attribution

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

18. Durée de validité des Offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut –Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 694 40 58 68, 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, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le 10 mai 2024

Le Directeur Général

AMPLIATIONS :

- ARMP (pour publication) ;
- MINMAP ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRE GENERALES
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
****
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES
****
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS
****

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 OF 10th MAY 2024 FOR THE PRODUCTION OF DIARIES AND CALENDARS FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ANTIC), 2024 FINANCIAL YEAR.

PROJECT OWNER: **DG/ANTIC**

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

CHARGING: **606 100**

TENDER DOCUMENT

TABLE OF CONTENTS

DOCUMENT No 1	INVITATION TO TENDER (ITT);
DOCUMENT No 2	THE GENERAL REGULATIONS TO TENDER (RGAO);
DOCUMENT No 3	SPECIFIC REGULATIONS TO TENDER (RPAO);
DOCUMENT No 4	SPECIAL ADMINISTRATIVE TERMS AND CONDITIONS (CCAP);
DOCUMENT No 5	DESCRIPTION OF SUPPLY AND TECHNICAL SPECIFICATIONS (DFST);
DOCUMENT No 6	FRAMEWORK OF UNIT AND/OR STANDARD PRICES;
DOCUMENT No	FRAMEWORK OF QUANTITIES AND COST ESTIMATE (DQE)
DOCUMENT No	SUB-DETAILS OF UNIT PRICES;
DOCUMENT No	TEMPLATE OF THE PURCHASE ORDER;
DOCUMENT No	SAMPLE DOCUMENTS TO BE USED BY BIDDERS;
DOCUMENT No	LIST OF BANKING INSTITUTIONS AND FINANCIAL INSTITUTIONS AUTHORISED TO ISSUE BID BONDS WITHIN THE FRAMEWORK OF PUBLIC CONTRACTS .

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****

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

****

DIRECTION DES AFFAIRESGENERALES

****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
****

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

****

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

****

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024, OF 10th MAY 2024 FOR THE PRODUCTION OF DIARIES AND CALENDARS FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES

PROJECT OWNER: **DG/ANTIC**

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

CHARGING: **606 100**

DOCUMENT No 1: INVITATION TO TENDER (ITT)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
****
NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES
****
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS
****

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°03/AONO/ ANTIC/DG/CIPM/2024, OF 10th MAY 2024 FOR THE SUPPLY OF DIARIES AND CALENDARS FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES, 2024 FINANCIAL YEAR.

PROJECT OWNER: **DG/ANTIC**

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

CHARGING: **606 100**

1. **Purpose of the Tender**

The Director General of the National Agency for Information and Communication Technologies (ANTIC), Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender for the ***production of diaries and calendars for the year 2025, 2024 Financial Year.***

2. **Scope of Work**

The services in this Tender shall notably comprise design, production, transportation, supply, and reception after validation by the Contracting Authority of diaries, calendars and customised shopping bags as described in the tables below:

No	Product		Quantity	Remarks
1	Diaries	Diary Magazine	1000	
		A5 Powerbank Diary	305	with gold-plated name tags
Total			1305	

No	Product		Quantity	Remarks
2	Calendar	Spiral-bound easel calendars(13 leaves)	2500	
		Spiral-bound wall calendars(13 leaves)	300	
Total			2800	

No	Product	Quantity	Remarks
3	Customised shopping bags	500	
Total		500	

No	Product	Quantity	Remarks
4	Customised greetings card	305	

No	Product	Quantity	Remarks
Total		305	

With the following specifications:

I- DIARIES

No	PRODUCT	SPECIFICATIONS	
I-1	Diary Magazine	Option	Customised
		Duration of Use	January to December 2025
		Standard Format	Office
		Type of Diary	Planner
		Book Block	❖ Customised Planner provided by the Agency; ❖ Personalised bookmark (website address: www.antic.cm); ❖ Standard African Atlas and customised weekly planner printed on mauve - yellow offset paper 10%; ❖ Four-colour pages with gold outlines and perforations on the bottom corner; ❖ Calendar with public holidays in Cameroon, international information (country, acronyms, capitals, surface areas, languages, currency and time difference, telephone index);
		Front Cover	The logo is embossed in the bottom centre and the year 2025 is embossed top centre.
		Texture	Prestige faux leather cover
		Type of Binding	Sewed square back
		Cover colour	Personalised blue bookmark
		Dimensions	**210x270 mm**
		- Number of customised pages	- 28 pages that is 12 pages at the beginning and 12 pages (back and front, French and English) for separating the 2 months; - four-colour digital printing on high quality glossy paper -220g;
		- Number of copies	- **1000** copies **Magazine** sizes **(210x270 mm)**

No	PRODUCT	SPECIFICATIONS	
I-2	A5 Powerbank Diary	Option	Customised
		Duration of Use	January to December 2025
		Standard Format	Office
		Type of Diary	Note Book

		Book Block	❖ Customised Planner provided by the Agency; ❖ Colour pages and perforations on the bottom corner; ❖ Calendar with public holidays in Cameroon, international information (country, acronyms, capitals, surface areas, languages, currency and time difference, telephone index);
		Cover	❖ Prestige faux leather cover ❖ USB 8GB 6000 mAH
		Logo Branding	❖ Engraved, gold dry-stamped at the bottom centre ❖ Dry branding with the mention 202 top right
		Type of Binding	Hard bound
		Cover colour	Royal blue
		Dimensions	**23.5x18.5x3.0 cm**
		Number of customised pages	- 28 pages that is 12 pages at the beginning and 12 pages (back and front, French and English) for separating the 2 months; - four-colour digital printing on high quality glossy paper - 220g.
		Number of copies	**305 customised copies with dry stamped names top centre above the year**

II- CALENDARS

No	PRODUCT	SPECIFICATIONS
II-1	**Spiral-bound desk calendar**	**Option –** Customised;
		Duration of Use - From January to December 2025;
		Standard Format - Office;
		Binding – Blue spiral binding
		Finishing - Spiral bound calendars ○ *Monthly 12 months calendar;* ○ *Four-colour digital printing;* ○ *Gold branding of ANTIC logo on easel stand;* ○ *Useful information- Public and Official holidays in Cameroon;* ○ *Format - 21*15 cm.*
		Texture - 300g coated page;
		Number of customised pages - 13 pages (front and back; French and English);
		Number of copies - 2500.
II-2	**Spiral bound wall calendar**	**Option –** Customised;
		Duration of Use - From January to December 2025;
		Standard Format - Office;
		Binding – Blue spiral binding

		Finishing - Spiral bound calendars ○ *Monthly 12 months calendar;* ○ *Four-colour digital printing;* ○ *Useful information*- Public and Official holidays in Cameroon*;* ○ *Format* - 60*40 cm.
		Texture - 400g coated page;
		Number of customised pages - 13 pages (front and back; French and English);
		Number of copies: 300

III- CUSTOMISED SHOPPING BAGS

No	Product	Specifications
III	**Customised shopping bags**	**Dimension:** 30 (Length) x 15 (depth) x 40 (Height) cm;
		Colour: Straps (blue and white);
		Standard Format Office
		Print: Four-colour process (CMYK) - Visual customized by the Agency
		Finishing: X-shaped seams on the handles for extra strength;
		Number of copies - 500.
IV	**Customised greetings card**	**Dimension:** 20 x 20 cm;
		Print: Four-colour process (CMYK) - Visual customized by the Agency
		Standard Format Four-sided booklet;
		Finishing: 1st and 2nd cover lamination;
		Number of copies - 305.

NB:

- ***Illustrative images relating technical specifications are appended in the annexes;***
- ***It should be noted that the final production of the order shall be done after ANTIC has given the approval for printing;***

3. Delivery Deadline:

The delivery deadline set by the Project Owner for the supplies in this Tender shall be ***90 (ninety) calendar days.*** The 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

Not applicable.

5. Participation and Origin

This Invitation to Tender is open on equal terms to duly registered companies and enterprises based in Cameroon with sufficient experience in the execution of similar services.

Interested companies while submitting their offers, must provide genuine information that would facilitate the selection of the company capable of delivering the services following a thorough and objective assessment of the file.

6. Method of Submission:

The method of submission retained for the Consultation shall be ***online***

7. **Funding**

The services in this Tender shall be financed by ANTIC's Budget, 2024 Financial Year: Charging: **606 100**,

8. **Cost Estimate**

The budget estimate shall be **CFA francs *40,000,000* (forty million)** including taxes.

9. **Consultation of the Hard Copy of the Tender File**

The hard copy of the Tender file can be consulted during working hours, at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, Ekoudou Bastos-Yaounde, opposite the Canadian High Commission, PO Box: 6170, Phone: 694 405 868,

The electronic version of the Tender can be consulted on the COLEPS platform at the following address 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, P.O. Box: 6170, Phone: 694 405 868 upon publication of this Tender and payment of a non-refundable sum of **CFA francs 60,000 (sixty thousand) representing the purchase cost of the Tender, payable during working hours into an account named: "Special Account:** CAS-ARMP." CAS-ARMP". This receipt shall identify the service provider wishing to participate in the Tender.

It is also possible to obtain the of the electronic version 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 formats for images.

The tenderer shall use a compression software to reduce the size of the file to be uploaded.

The documents contained in this Tender shall be divided into three volumes as follows:

- Volume A containing administrative documents (Volume 1);
- Volume B, containing the technical offer (Volume 2);
- Volume C, containing the financial offer (Volume 3).

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

12. **Submission of Offers**

Offers shall be drafted in French or English.

Offers shall be submitted by the tenderer on the COLEPS platform latest on **19th june 2024** at **1:00 p.m.**

A backup copy of the Tender saved in a USB or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with clear and legible indication "backup copy", the same day, latest on **19th June 2024 at 1:00 p.m.** and should bear the mention:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°03/AONO/ ANTIC/DG/CIPM/2024, OF 10th MAY 2024, FOR THE SUPPLY OF DIARIES AND CALENDARS FOR THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES, 2024 FINANCIAL YEAR.

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

NB: Bids submitted after the deadline shall be rejected.

13. Bid Bond

Each tenderer must attach administrative documents, a bid bond established by a first-rate bank or insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Document No. 10 of the Tender, Document with an amount of ***CFA francs 800,000 (eight hundred thousand)***.

NB: The bid bond shall be valid for a period of **30 (thirty)** days from the deadline set for the validity of the offers

14. Admissibility of Bids

Any bid not in conformity with the method of separation of administrative, technical and financial offers, shall be rejected.

Administrative documents required must be provided in originals or certified-true copies only by the issuing Services or competent administrative authority, in accordance with the Special Tender Regulations. They shall neither be older than 3 (three) months by the date of submission nor have been established before the date of signing of the Tender document.

Any incomplete offer in accordance with the Tender file shall be rejected. Notably, the absence of a bid bond issued by a first-rate bank or an Insurance company approved by the Ministry of Finance or the non-respect of the model of the Tender file, shall result in complete rejection of the offer without any possible recourse.

15. Opening of Offers

The bids shall be opened in 1 (one) phase and will take place **on 19th June 2024 at 2:00 p.m**., by the Internal Tenders Board in the conference room of ANTIC's National Centre for Cryptography and Electronic Certification (NCCEC) at the Post-Office Main Building.

Only bidders or duly mandated representatives having a perfect mastery of the offer may attend this session.

16.1. ***Disqualifying criteria***

a) False declaration or forged document;
b) Absence of a quantified financial offer;
c) Failure to meet at least **80%** of the sub-criteria from the key criteria;
d) Failure to provide a bid bond of CFA francs **800,000 (eight hundred thousand)** issued by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry of Finance;
e) Failure to formalise a document in the administrative file other than the deposit within **48-hour deadline** set by the Internal Tenders Board after examination;
f) Failure to provide a certificate of financial capacity issued by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance in the amount of **CFA francs 20,000,000 (twenty million);**

g) Practice in the field of Communication and Printing;
h) Failure to respect the file format of the offers;
i) Failure to provide a backup copy.

16.2. Essential Criteria:

No	Designation	Sub-Criteria
1	General presentation of offers	02
2	Bidder's reference in similar domain	02
3	Quality and compliance of proposed supplies as per technical standards.	46
4	Staff qualification and experience	06
5	Planning and delivery deadline	02
6	The Special Administrative Terms and Conditions on each page, signed, dated, initialled, signed, dated and stamped by the enterprise with the label "Read and Approved"	01
7	The Special Administrative Terms and Conditions on each page, signed, dated, initialled, signed, dated and stamped by the enterprise with the label "Read and Approved"	01

N.B: Criterion 3 (Quality and compliance of the proposed supplies with the technical specifications) shall only be validated if all related sub-criteria are validated.

17. Award of Contract:

The Director General of ANTIC, Contracting Authority, shall award the contract to the tenderer whose offer shall technically, be qualified and evaluated as ***lowest-bidder*** upon verification of prices and deemed substantially compliant with the offer.

18. Duration of the Validity of Offers:

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

19. Additional Information:

Additional information can be obtained during working hours, at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, at Ekoudou - Bastos, opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170, Phone: 694 405 868, or on-line on the COLEPS platform at the following addresses: http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm.
For any technical assistance on the use of the platform, please call the following numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address dsi@minmap.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.

21. Fight against Corruption and Misconduct

For any attempt of corruption or misconduct, please call ***CONAC on the following number (+237) 222 20 37 32/ 222 20 37 30 / 658 26 26 82 or the toll-free number 1517.***

Done in Yaoundé, on

The Director General

Cc.:
- ARMP (for publication);
- MINMAP;
- Noticeboard.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

***IMPUTATION :* 606 100**

PIECE N° 2 : LE 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 d'Appel d'Offres . . . .

C. Préparation des offres . . . . . .

Article 10 : Frais de soumission . . . .

Article 11 : Langue de l'offre. .. . .

Article 12 : Documents constituants 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 de 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 24 : Offres hors délai. .. . .

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres. . . . . .

E. Ouverture des plis et évaluation des offres.

.

Article 26 : Ouverture des plis et recours. . . . . .

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure. . . . . .

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

Article 29 : Conformité des offres... . . . . .

Article 30 : Évaluation de l'offre technique . . . .

Article 31 : Qualification du soumissionnaire . . . .

Article 32 : Correction des erreurs . . . . . .

Article 33 : Évaluation des offres au plan financier. . . . . .

Article 34 : Comparaison des offres . . . . . .

F. Attribution du Marché . . . . . .

Article 35 : Attribution. . . . .

Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure . . ..

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché . . . . . .

Article 38 : Notification de l'attribution du marché . . . .

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours. . . . . .

Article 40 : Signature du marché... . . . .

Article 41 : Cautionnement définitif. . . . .

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO, lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes 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".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.
En vertu de ce principe :
a. Les définitions ci-après sont admises :

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes 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 ; et

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres

frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; où

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 démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

e. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et

b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (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 demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. Les litiges en cours ;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) 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 entre- prises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les payements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce n°4 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n°5 : Le Descriptif de la fourniture
Pièce n°6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires
Pièce n°7 : Le cadre du détail estimatif
Pièce n°8 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
Pièce n°9 : Le modèle de Lettre-Commande ;
Pièce n°10 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage ou via la plateforme COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via la plateforme COLEPS à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

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

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

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres, ou via la plateforme COLEPS.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, 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. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans

une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituants l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitter des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie 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 ;

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

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

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Les spécifications techniques

c. Volume 3 : Offre financière

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

La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

Le Détails estimatif dûment rempli ;

Le Sous-détails 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.

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

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail 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 sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.

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.

13.2. 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. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. 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 lot 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 en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué) 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 Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les 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 satisfaction de l'Autorité Contractante :

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
c Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.
19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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 32 du RGAO ; où

b. Si le Soumissionnaire retenu

Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, où
Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des Offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme 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 travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

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

Pour la soumission hors ligne,
21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

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

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

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

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres
22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention **« ORIGINAL » et « COPIE »,** selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

22.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

22.6. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
22.7 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB…). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

22.8 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de la plateforme COLEPS font foi.

23. 3. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

23.4. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

Article 23 bis : Mode de soumission

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

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

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention **« RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».**

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée 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 ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [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 remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

26.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition 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, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés de la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle 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 la plateforme COLEPS mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

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

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

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

b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ;

c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'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
32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous- commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Évaluation des offres au plan financier
33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.
33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après
a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

33.3. 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 34 : Comparaison des offres
La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution
35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et 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 remises proposées.

35.2. 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 concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins-disante.

Article 36 : 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 du Ministre chargé 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 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
L'Autorité Contractante à l'initiative du Maitre d'Ouvrage, 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 38 : 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 le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître 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 la plateforme COLEPS.

39.2 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 des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès- verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.3. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

39.4. 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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 40 : Signature du Marché

40.1. Le Marché doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature par le Maître d'Ouvrage.

Article 41 : Cautionnement définitif

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

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

41.3. 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.

41.4. 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 GENERALES

****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

***IMPUTATION :* 606 100.**

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

	Généralités
1.1.	**Définition des fournitures** : Le présent Appel d'Offres concerne ***la production des agendas et des calendriers pour le compte de l'année 2025, exercice 2024***.
1.1.	Les prestations seront exécutées pour le compte de l'ANTIC, de ce fait le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'ANTIC. Référence de l'Appel d'Offres : ***APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024.***
1.2.	**Délai de livraison** : le matériel objet du présent Appel d'Offres sera livré et réceptionné à la Direction Générale de l'ANTIC, dans un délai de ***quatre-vingt-dix (90) jours*** après la notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution des prestations.
2.1.	**Source de financement** : Les fournitures objets du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de l'ANTIC– Exercice 2024 **–Imputation 606 100,** pour une enveloppe estimative globale TTC de ***quarante millions (40 000 000) FCFA.***
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant.
4.2.	**Critères de provenance des soumissionnaires** : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires de services de Droit camerounais.
5.1.	**Critères de provenance des fournitures** : Le matériel sortira d'un Pays dans lequel il peut être fabriqué ou commercialisé.

6.
6.1.

Les critères de qualifications

Critères éliminatoires

a) Fausse déclaration ou Pièce falsifiée ;
b) Absence d'un prix quantifié dans l'offre financière ;
c) Non-respect d'au moins **80 %** des sous-critères issus des critères essentiels ;
d) Absence ou non-conformité de la caution de soumission d'un montant de **huit-cent mille (800 000)** FCFA, établie par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances ;
e) Non régularisation d'une pièce du dossier administratif autre que la Caution de soumission, dans un **délai de 48h** accordé par la CIPM après dépouillement ;
f) Absence de l'attestation d'une capacité financière délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant **de vingt millions (20.000.000) FCFA ;**
g) Exercer dans le domaine de la communication et/ou imprimerie ;
h) Non-respect du format de fichier des offres ;
i) Absence de la copie de sauvegarde.

Critères essentiels

N°	Désignation	Sous-critères
1	Présentation générale de l'offre	02
2	Référence du soumissionnaire dans le domaine similaire	02
3	Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques.	46
4	Qualification et expérience du personnel	06
5	Planning et délai de livraison	02
6	DFST paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page	01
7	CCAP paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page	01

N.B : -Le critère 3 (Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques) ne sera validé que si tous les sous-critères sont validés.

- Pour être qualifié à l'évaluation de son Offre Financière, le soumissionnaire doit satisfaire au moins **80 %** des sous-critères issus des critères essentiels.

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

12.1 **Enveloppe A–Volume1. : dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes, produites en original 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 les soumissionnaires (Suivant modèle joint) ;

b) La copie du Registre de Commerce établie par le Greffe d'un Tribunal de Première Instance ;

c) La copie conforme (couleur) de l'attestation d'immatriculation timbrée ;

d) L'accord de groupement le cas échéant ;

e) Le pouvoir de signature le cas échéant ;

f) Une Attestation de Non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des Offres ;

g) Une Attestation de Domiciliation Bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des Offres ;

h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de ***soixante mille (60 000) FCFA*** ;

i) La Caution de Soumission (suivant modèle joint) d'un montant de ***huit cent mille (800 000) FCFA*** émise par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances (MINFI) et d'une validité de trente (30) jours au-delà de l'expiration du délai de validité des Offres.

j) Une Attestation de Non Exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;

k) Une Attestation Pour Soumission (APS) 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 ;

l) Une Attestation de Conformité Fiscale délivrée 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 (3) mois précédant** la date de remise des Offres ;

m) Agrément du soumissionnaire dans le domaine de la communication et de l'imprimerie ;

NB : *En cas de Groupement, chaque membre doit présenter un dossier administratif complet, l'Attestation de Domiciliation Bancaire, la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres et la Caution de Soumission étant uniquement présentés par le mandataire.*

Enveloppe B–Volume 2 : Offre Technique

Le Dossier Technique contiendra les pièces ci-après :

b-1. Les renseignements sur les qualifications :

- La preuve d'avoir déjà exécuté deux (02) marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années d'un montant cumulé d'au moins de TTC quarante millions (40 000 000) FCFA.
  NB : -les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs notamment les copies premières et dernière page du marché ou Lettre-Commande, bordereaux de livraison signés par le Maître d'Ouvrage, ou PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés ;
- Chiffre d'affaires moyen au cours des cinq (05) dernières années au moins égales à ***50 000 000 (cinquante millions) FCFA (joindre le bilan DSF).***

- **Qualification et expérience du personnel :**

<u>Chef de mission</u> *:* Avoir un Diplôme BAC+3 au moins dans le domaine de la communication ; ayant au moins 03 ans d'expérience depuis la date d'obtention de ce diplôme et au moins 02 projets réalisés en tant que chef de mission.

<u>Infographe</u> : Minimum bac +2 en infographie ou formation annexe, au moins 03 ans d'expérience depuis l'obtention de ce diplôme et au moins deux (02) projets réalisés dans le domaine similaire.

<u>N.B.</u> :

- *On entend par marché similaire, tout marché de fournitures des agendas et calendriers d'un montant au moins égal à 10 000 000 F CFA TTC ;*
- *Le soumissionnaire présentera le Curriculum Vitae de chaque personnel daté, signé et cacheté, les copies certifiées des diplômes ou de l'attestation de réussite, les références des prestations réalisées, ainsi que l'attestation de disponibilité dudit personnel.*

b.2.Les propositions techniques

1. La description de l'équipement à fournir (joindre photos ou prospectus) ;
2. L'organisation et la méthodologie d'exécution des prestations ;
3. Le planning des prestations ;
4. La capacité financière d'un montant de **vingt millions (20 000 000) FCFA** ;

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

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

1. Les Spécifications techniques (DFST) ;

2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

***Enveloppe* C. Volume3 : Offre financière**

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

c1 .La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part le montant hors taxes de l'offre et d'autre part les taxes (comprenant la TVA);

c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé ;

c3. Le détail estimatif dûment rempli, daté et signé ;

c4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

c5. Le cahier des clauses administratives particulières paraphé à chaque page, signé, daté, cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »

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 son examen.

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

Prix de l’offre	
13.2.	Les prix du marché sont fermes et ne sont pas révisables.
14.	Monnaies de l’offre Les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : **le franc CFA**.
15.2et 15.3	Monnaie du pays l’Autorité Contractante (monnaie nationale) : **le franc CFA.**

	MODE DE SOUMISSION
Bis	Le mode de soumission est : **en ligne**
	Préparation et dépôt des Offres
	Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : – 05 Mo pour l'Offre Administrative ; – 15 Mo pour l'Offre Technique ; – 05 Mo pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : – Format PDF pour les documents textuels ; – JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
19.1	**Montant de la garantie d'Offre :** Chaque Offre devra être accompagnée d'une caution bancaire provisoire d'un montant de : ***huit cent mille (800.000)*** FCFA**.** Ce cautionnement provisoire sera effectué au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Les cautionnements provisoires accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirés ou libérés dès adjudication et au plus tard **trente (30) jours au-delà de l'expiration du délai de validité des Offres**. Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif). Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé.
20.1.	**Période de validité des Offres** : La période de validité des offres est de ***quatre-vingt-dix*** (***90) jours 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. 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 Correspondance. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire. 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.

21.1.	**Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :** 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 concernés (Direction des Affaires Générales, Service des marchés) de l'ANTIC sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis.
21.2.	**Adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des Offres :** *Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm*
23.1.	**Date et heure limites de dépôt des offres :** Le dépôt des Offres aura lieu au plus tard **le 19 juin 2024 à 13 heures** par le soumissionnaire Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres, le même jour, **avant 13 heures**, contre décharge, aux Services du Maître d'Ouvrage de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales, Service des Marchés) qui se chargeront de la transmettre immédiatement au Secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ANTIC. Elle devra porter la mention ci-dessous : ***« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS ET CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024*** ***« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »*** **NB : Les Offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.**
26.1.	**Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :** L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu **le 19 juin 2024 à 14 *heures*,** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC, siégeant à la salle de conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) sise au lieu-dit Poste Centrale. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier, peuvent assister à cette séance d'ouverture.
	Attribution du marché
43.1et 43.2	L'autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'Offre évaluée la **moins-disante** et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères stipulés dans le présent RPAO.

GRILLE D'EVALUATION

A- EVALUATION DES CRITERES ELIMINATOIRES

N°	CRITÈRES ELIMINATOIRES
a)	Fausse déclaration ou Pièce falsifiée ;
b)	Absence d'un prix quantifié dans l'offre financière ;
c)	Non-respect d'au moins **80 %** des sous-critères issus des critères essentiels ;
d)	Absence ou non-conformité de la caution de soumission d'un montant de **huit cent mille (800 000) FCFA,** établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des Finances ;
e)	Non régularisation d'une pièce du dossier administratif autre que la Caution de Soumission, dans un délai de 48h accordé par la CIPM après dépouillement ;
f)	Absence de l'attestation d'une capacité financière délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de vingt millions **(20.000.000) FCFA ;**
g)	Exercer dans le domaine de communication et/ou imprimerie
h)	Non-respect du format de fichier des offres ;
i)	Absence de la copie de sauvegarde ;

B- EVALUATION DES CRITERES ESSENTIELS

N°	CRITÈRES ESSENTIELS	ÉVALUATION	
		OUI	NON
	1. **Présentation générale de l'offre**		
A	Présence des séparateurs des rubriques en couleur et pagination		
B	Lisibilité		
	2. **Référence du soumissionnaire dans le domaine similaire et approvisionnements généraux**		
A	Avoir exécuté deux (02) marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années d'un montant cumulé d'au moins quarante millions (40 000 000) TTC FCFA ;		
B	Chiffre d'affaires moyen au cours des cinq (05) dernières années au moins égales à **50 000 000 (cinquante millions)** FCFA (joindre le bilan DSF).		
	3. **Qualité et Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques (cf. pièce 5)**		
	4. **Qualification et expérience du personnel**		

A	***Chef de mission***	Avoir un Diplôme BAC+3 au moins dans le domaine de la communication		
		Ayant au moins 03 ans d'expérience depuis la date d'obtention de ce diplôme		
		Au moins 02 projets réalisés en tant que chef de mission.		
B	***Infographe***	Minimum bac +2 en infographie ou formation annexe ;		
		Au moins 03 ans d'expérience depuis l'obtention de ce diplôme ;		
		Au moins deux (02) projets réalisés dans le domaine similaire.		
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 les références des prestations réalisées, ainsi que l'attestation de disponibilité dudit personnel.*				
5.	**Planning et délais de livraison**			
A	Planning des activités			
B	Délais de livraison ≤ 90 jours calendaires			
6.	**DFST paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page**			
7.	**Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page par l'entreprise avec la mention « lu et approuvé » à la dernière page**			

N.B :

- *Le critère 3 (Qualité et conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques) ne sera validé que si tous les sous-critères sont validés ;*
- *Pour être qualifié à l'évaluation de son Offre Financière, le soumissionnaire doit satisfaire au moins 80 % des sous-critères issus des critères essentiels.*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE* : *DG/ANTIC

FINANCEMENT* : *BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

***IMPUTATION* : 606 100**

PIECE N° 4 : LE CAHIER DES CLAUSES ADMIMISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande . . . . . .

Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande. . . . . .

Article 3 : Définitions, nantissement et attributions (CCAG Article 2 complété). . . . . .

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

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété) . . . . . .

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande (CCAG Article 9) . . . . . .

Article 7 : Textes généraux applicables . . . . . .

Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété) . . . . . .

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8) . . . . . .

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur . . . . . .

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11 : Garanties et cautions . . . . .

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande. . . . . .

Article 13 : Lieu et mode de paiement . . . . . .

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17) . . . . . .

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 18). . . . . .

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18). . . . . .

Article 17 : Avances (CCAG Article 21) . . . . . .

Article 18 : Paiement (CCAG Article 19 complété) . . . . . .

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20). . . . . .

Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété). . . . . .

Article 21 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10) . . . . . .

Article 22 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande (CCAG Article 11). . . . . .

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 assurances . . . . . .

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 de la Lettre-Commande.. .. . .

Article 35 : Cas de force majeure . . . . . .

Article 36 : Différends et litiges . . . . . .

Article 37 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande. . . . .

Article 38 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande.. . . . . .

Article 39 et dernier : Décompte/Facture définitive . . . . . .

Chapitre I : Généralités

1. ***Article 1 : OBJET de la Lettre-Commande***

La présente Lettre-Commande a pour objet ***la production des agendas et calendriers pour le compte de l'année 2025, au titre de l'exercice 2024***.

2. ***Article 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE***

Le présent marché est passé après Appel d'Offres ***National Ouvert.***

Article 3 : Définitions, nantissement et attributions

3.1. Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution du présent marché :

- ***L'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) :*** *Assure le contrôle externe de la passation et de l'exécution des marchés ;*
- ***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) ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- ***L'Ingénieur du Marché*** est : le Chef de la Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Marketing (CCRPM), ci-après désigné l'Ingénieur ;
- ***Le Prestataire*** 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 du paiement est : **l'Agent Comptable de l'ANTIC,**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est : **le Directeur des Affaires Générales (DAG)**

Article 4 : Langue, loi et règlementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature 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 CCTP 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.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande.

- Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :
- La lettre d'intention de soumissionner ou l'acte d'engagement ;

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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1) La Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
2) La Loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3) *La Loi N°2023/019 du 19 Décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;*
4) Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
5) Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
6) Vu le décret N°2006/026 du 24 janvier 2006 portant nomination du Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication ;
7) Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8) Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9) Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10) Le Décret n° 2019/150 du 20 Juin 2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
11) L'Arrêté n° 93/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 ;
12) L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
13) L'Arrêté N°00000010/MINFI du 20 janvier 2020 portant nomination d'un Agent Comptable auprès de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
14) L'arrêté MINCOMMERCE fixant la mercuriale des prix ;
15) L'Arrêté N°00000212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administratives des Marchés Publics ;
16) La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
17) Les Circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
18) La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
19) La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 05 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
20) La Circulaire n°00000026/C/MINFI/DU 29 Décembre 2023 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
21) 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.

22) La Décision n°0000571/CAB/MINMAP du 11 août 2021 portant nomination du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l''ANTIC ;
23) La Décision n°23-769/ANTIC/DG/IS/DAG/SDCPR/SMAR/23 du 27 juillet 2023 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (CIPM/ ANTIC) ;
24) La Résolution N°3 du 21 décembre 2023, portant adoption du budget 2024 de l'ANTIC ;
25) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire :

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 du chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations.

b. Dans le cas où le maitre d'ouvrage est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général de l'ANTIC BP : 6170, Tél : 694.40.58.68 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre et à l'ingénieur le cas échéant

Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maitre 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 ses services avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.

9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par ses services avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie,

seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.7 Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service et l'Ingénieur.

9.8. Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Matériel et personnel du Fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'inter- viendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous.

10.4 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% 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

Une retenue de garantie de cinq pour cent (5%) 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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Non applicable

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

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

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maitre d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres NAP), par crédit au compte n°_____ ouvert au nom du fournisseur à la banque_____

b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres NAP), par crédit au compte n°_____ ouvert au nom du fournisseur à la banque_____

Article 14 : Variation des prix

Non applicable

Article 15 : Formules de révision des prix

Non applicable

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Non applicable

Article 17 : Avances

17.1. Le Maître d'Ouvrage ne peut accorder une avance de démarrage dans le cadre du présent marché.

Article 18 : Paiement

Les délais d'approbation des factures par le Maître d'Œuvre et le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est 5 jours ; et les délais de paiement dès réception des factures approuvées est de 30 jours.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants le cas échéant sous peine de résiliation.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

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

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

Article 22 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet
Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 24 : Lieu et délais de livraison
24.1. : Les fournitures faisant l'objet du présent marché seront livrées à la Direction Générale de l'ANTIC à Yaoundé et auprès des Antennes régionales, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.
24.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur
Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le CCTP, sous le contrôle du Maître d'Œuvre et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances
26.1. 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'aux différents lieux de livraison.
26.2. Assurance
Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'aux lieux 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 mise à disposition de la documentation technique et proposer une formation du personnel à l'utilisation des équipements livrés.

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 des réceptions, 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 : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique
Le fournisseur devra, dans un délai de dix (10) jours au moins avant les réceptions provisoires 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 fabriquant ou du Fournisseur ;
- Certificat d'origine.

Article 30 : Réception provisoire
Avant les réceptions provisoires, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.
30.1. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

Qualité	**Désignation**
Président	Le Directeur Général de l'ANTIC ou son Représentant
Rapporteur	L'Ingénieur du Marché/ Le Maître d'Œuvre du marché (CCRPM)
Observateur	Un représentant du MINMAP
Membres	Le Chef de Service du Marché (DAG)
	Le Prestataire ou son Représentant
	Un Représentant du Service des Marchés

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date des réceptions. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).
Il assiste aux réceptions en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.
La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables aux réceptions et procède aux réceptions provisoires des fournitures s'il y a lieu.
La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.
30.2. Les réceptions partielles ne sont pas admises dans le cadre du présent marché.
30.3. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire.

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire
RAS

Article 32 : Délai de garantie
32.1. La durée de garantie est de ***six (06) mois*** à compter de la date des réceptions provisoires des prestations.
32.2. 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.

Article 33 : Réception définitive
33.1. La réception définitive sera effectuée aux lieux de livraison, et convoquée par le Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie. La Commission pour la réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire, et siégera en présence du Fournisseur.
33.2. Le Maître d'Œuvre sera membre de la commission
33.3. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

33.4. La réception définitive marque la fin du marché et libère le Maître d'Œuvre de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

***Article 34 : Résiliation* de la Lettre-Commande.**
La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 185, 186, et 187, notamment dans l'un des cas de :
Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 21 jours calendaires ;
Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
Refus de la reprise des prestations non conformes ;
Défaillance du fournisseur.

Article 35 : Cas de force majeure
35.1 En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20ème) 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.
35.2 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, soit au titre de la souveraineté de l'État, 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.

35.3 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 de la présente Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au chef de service.

Article 38 : Entrée en vigueur de la présente Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce-dernier.

Article 39 : Décomptes/Facture définitive.

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 606 100

PIECE N° 5 : LE DESCRIPTIF DES FOURNITURES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES

(DFST)

I - DESCRIPTIF DES FOURNITURES

3. Objet

Le présent marché a pour objet la production des agendas et calendriers de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2025, au titre de l'exercice 2024.

4. Contexte et justification

Pour mener à bien ses missions de promotion des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et de sensibilisation du public sur le cyber sécurité et cyber criminalité, l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication envisage se doter d'un ensemble de supports de communication. Ces supports seront mis à la disposition du personnel et des partenaires privilégiés de l'Agence dans l'accomplissement de ses nombreuses missions.

5. Objectifs du projet

L'objectif fondamental vise non seulement à accroitre la notoriété de l'Agence auprès de son public, mais aussi, à sensibiliser ce dernier via des messages personnalisés. Il s'agira notamment de la fourniture des supports ci-après :

→ ***Agendas Magazine ;***
→ ***Powerbank Agendas A5 ;***
→ ***Calendrier chevalet á spirales ;***
→ ***Calendrier mural á spirales ;***
→ ***Shopping Bag personnalisé ;***
→ ***Cartes de vœux personnalisées.***

6. Consistance de la Prestation

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment : la conception, la confection, le transport, la fourniture et la réception après validation par l'autorité contractante des agendas, des calendriers, des shoppings bags personnalisés et des cartes de vœux personnalisées définis dans les tableaux ci-après :

N° ORDRE	DESIGNATION		QUANTITE	OBSERVATIONS
1	**AGENDAS**	Agenda Magazine (**210x270 mm)**	1000	**300** avec Plaques nominatives en alu doré
		Powerbank Agenda A5 (**148x210 mm**)	305	
Total			**1305**	

N° ORDRE	DESIGNATION		QUANTITE	OBSERVATIONS
2	**CALENDRIERS**	Calendriers muraux à spirales (13 feuilles)	2500	
		Calendriers chevalet à spirales (13 feuilles)	300	
Total			**2800**	

N° ORDRE	DESIGNATION	QUANTITE	OBSERVATIONS
3	**SHOPPING BAG PERSONNALISE**	500	
Total		**500**	

N°	Produit	Quantité	Observations
4	Carte de vœux personnalisées	305	
Total		**305**	

Dont les caractéristiques sont les suivantes :

I- AGENDAS

N°	PRODUIT	CARACTERISTIQUES	
I-1	**Agenda Magazine**	Thématique	Personnalisée
		Période d'utilisation	De janvier à décembre 2025
		Format type	Bureau
		Type d'Agenda	Planner
		Intérieure	❖ Planner personnalisé fournit par l'Agence ; ❖ Signet personnalisé (l'adresse du site web : www.antic.cm) ; ❖ Atlas standard Afrique et semainier personnalisé imprimé sur papier offset mauve - jaune 10% ; ❖ Pages en quadrichromie avec contours en or et perforations sur le coin bas ; ❖ Calendrier avec jours fériés au Cameroun, renseignements internationaux (pays, sigles, capitales, superficies, langues, monnaie, et décalage horaire, indice téléphonique).
		Extérieure	Marquage du logo à sec en bas au centre et millésime 2025 à sec au-dessus au milieu.
		Texture	Couverture simili cuir prestige
		Type de reliure	Dos carré cousu
		Couleur de la couverture	Motif personnalisé Bleu
		Dimensions	**210x270 mm**

		- Nombre de pages personnalisées	- 28 pages soit, 16 pages au début et 12 pages (recto verso, français/anglais) faisant office de séparation entre les 2 mois ; - Impression numérique en quadrichromie sur papier glacé-220g ;
		- Nombre de copies	- **1000** copies dimensions **Magazine (210x270 mm)**

N°	PRODUIT	CARACTERISTIQUES	
I-2	**Powerbank Agenda A5**	Thématique	Personnalisée
		Période d'utilisation	De janvier à décembre 2025
		Format type	Bureau
		Type d'Agenda	Bloc note
		Intérieure	❖ Planner personnalisé fournit par l'Agence ; ❖ Pages en monochromie et perforations sur le coin bas ; ❖ Calendrier avec jours fériés au Cameroun, renseignements internationaux (pays, sigles, capitales, superficies, langues, monnaie, et décalage horaire, indice téléphonique).
		Couverture	❖ Couverture simili cuir prestige ❖ USB 8GB 6000 mAH
		Marquage logo	❖ En creux, estampage or à sec en bas au centre ❖ Marquage à sec de la mention 2024 à sec au-dessus à droite
		Type de reliure	Relié en dur
		Couleur de la couverture	Bleue roi
		Dimensions	**23.5x18.5x3.0 cm**
		Nombre de pages personnalisées	- 28 pages soit, 16 pages au début et 12 pages (recto verso, français/anglais) faisant office de séparation entre les 2 mois ; - Impression numérique en quadrichromie sur papier glacé - 220g.
		Nombre de copies	**305** copies **personnalisés par marquage à sec des noms en haut au milieu au-dessus de l'année**

II- CALENDRIERS

N°	PRODUIT	SPÉCIFICATIONS
II-1		**Thématique –** Personnalisée ;

	Calendrier chevalet à spirales	**Période d'utilisation -** De janvier à décembre 2025 ;
		Format type – Bureau ;
		Reliure – Spirale de reliure Bleue
		Finition - Calendrier spirales ○ *Mensuel de 12 mois ;* ○ *Impression numérique en quadrichromie ;* ○ *Marquage doré du logo ANTIC sur le support chevalet ;* ○ *Informations utiles - Jours fériés, fêtes légales au Cameroun ;* ○ *Format - 21*15 cm.*
		Texture - Feuillet sur papier couché 300g ;
		Nombre de feuillets personnalisés – 13 feuillets (recto/verso ; français/anglais) ;
		Nombre de copies - 2500.
II-2	**Calendrier mural à spirales**	**Thématique –** Personnalisée ;
		Période d'utilisation - De janvier à décembre 2025 ;
		Format type – Bureau ;
		Reliure – Spirale de reliure Bleue
		Finition - Calendrier spirales ○ *Mensuel de 12 mois ;* ○ *Impression numérique en quadrichromie ;* ○ *Informations utiles* - Jours fériés, fêtes légales au Cameroun *;* ○ *Format* - 60*40 cm.
		Texture - Feuillet sur papier couché 400g ;
		Nombre de feuillets personnalisés – 13 feuillets (recto/verso ; français/anglais) ;
		Nombre de copies :300

III- SHOPING BAG PERSONNALISES

N°	Produit	Spécifications
III	**Shopping bag personnalisé**	**Dimension :** 30 (Largeur) x 15 (profondeur) x 40 (Hauteur) cm ;
		Couleur : Corde (Bleu et blanc) ;
		Format type : Bureau ;
		Impression : Quadrichromie (CMJN) **-** Visuel personnalisé par l'Agence
		Finition : Coutures en X au niveau des poignées pour plus de résistance ;
		Nombre de copies - 500.
IV	**Carte de vœux personnalisée**	**Dimension :** 20 x 20 cm ;
		Impression : Quadrichromie (CMJN) **-** Visuel personnalisé par l'Agence
		Format type : Livret 4 faces ;
		Finition : Pelliculage 1ère et 4e de couverture ;
		Nombre de copies - 305.

N.B :

- Les illustrations relatives aux spécifications techniques sont en annexes ;

- Il est à noter que La production définitive de la commande sera faite après délivrance d'un Bon à Tirer (BAT) par l'ANTIC.
-

7. ***Durée du projet***

Le projet sera réalisé pendant ***quatre-vingt-dix (90) jours*** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

8. ***Livrables***

À la fin du projet, le prestataire devra livrer les gadgets en fonction des spécificités indiquées

9. ***Bénéficiaires***

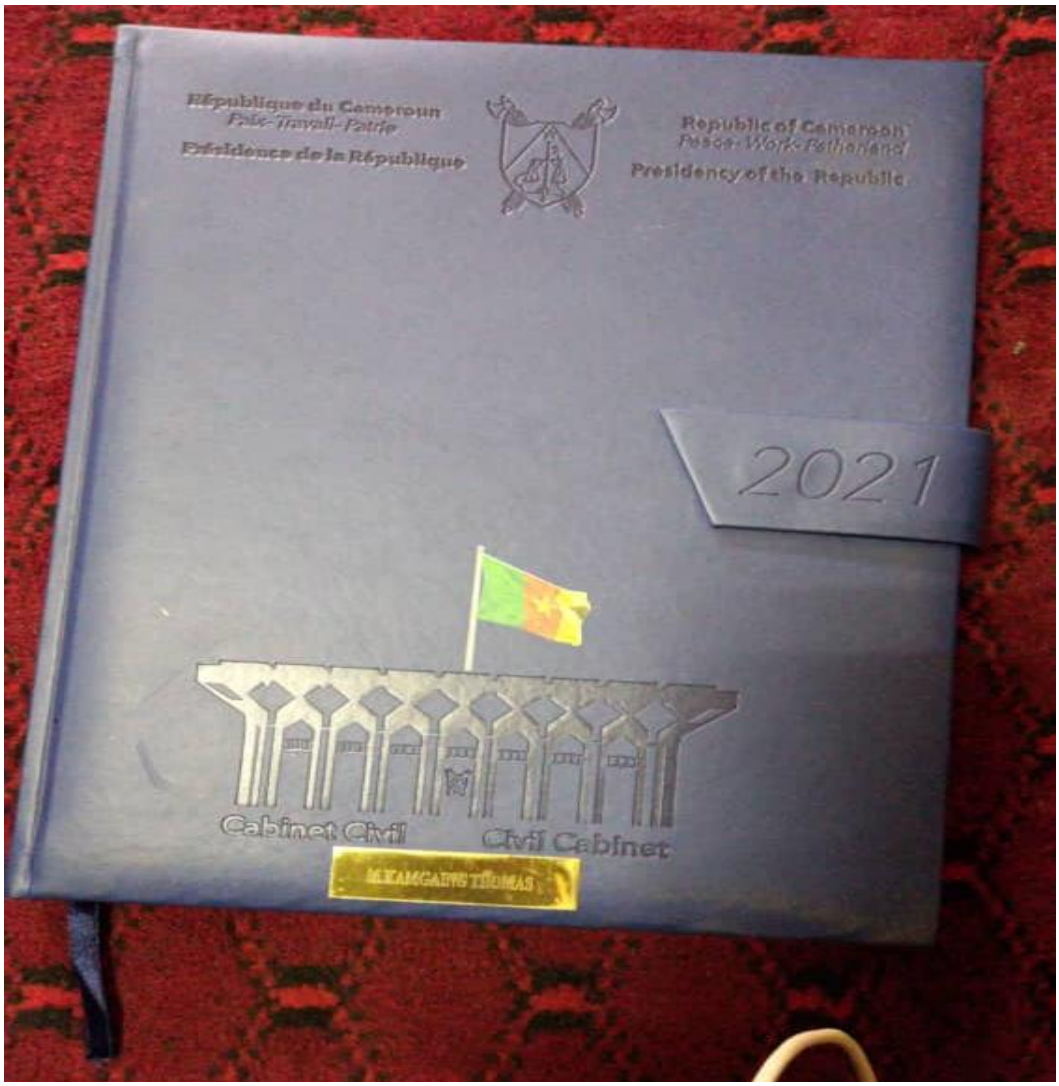
- Le Grand Public ainsi que le personnel de l'Agence.

10. ***Financement***

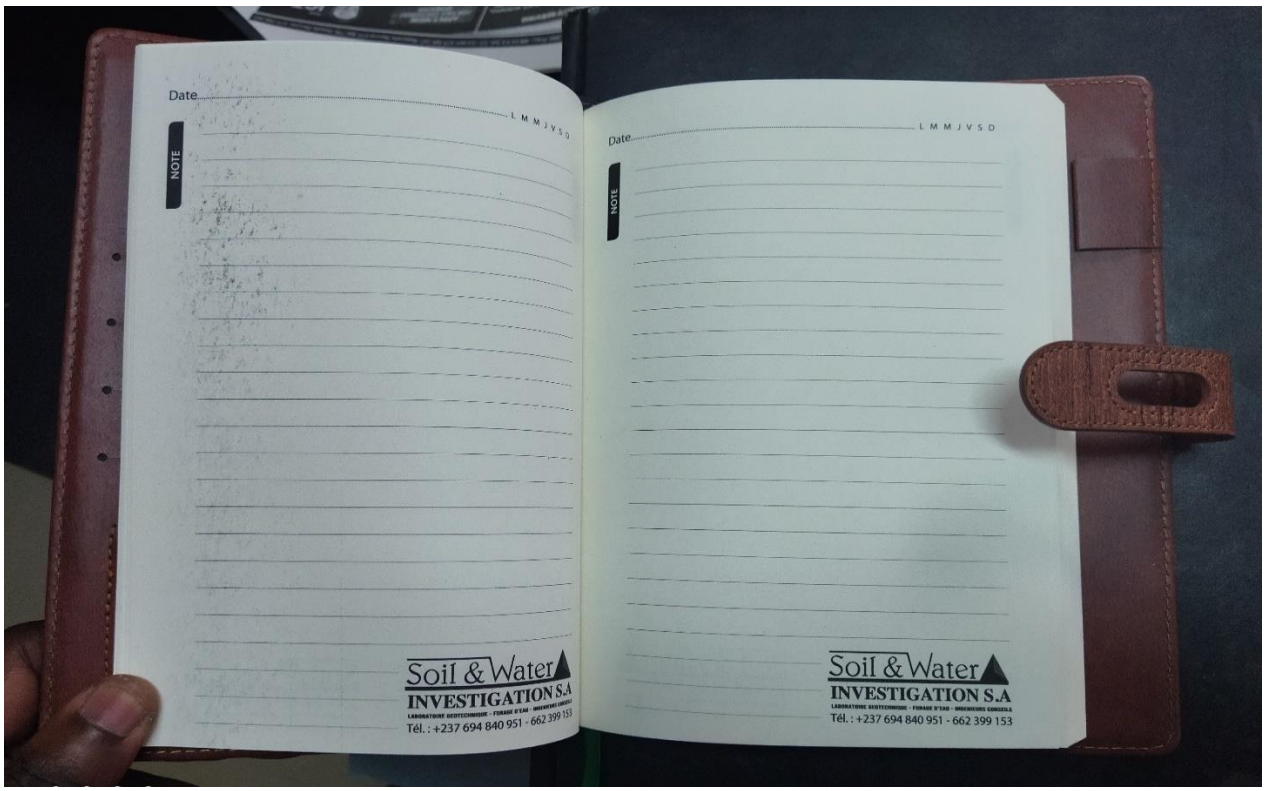
- *Budget de l'ANTIC, exercice 2024 ;*
- *Imputation : 606 100 ;*
- *Montant : Quarante millions (40 000 000) FCFA TTC.*

Illustrations y relatives (annexe 1& 2)

annexe 1



Annexe 2



Annexe 3

SHOPPING BAG PERSONNALISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

***MAITRE D'OUVRAGE* : DG/ANTIC**

***FINANCEMENT* : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024**

***IMPUTATION* : 606 100**

PIECE N°6 : LE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET/OU FORFAITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix	Description des fournitures	PU en chiffres
1	**Agendas Magazine** Ce prix rémunère la conception, la confection, le transport, l'assurance, la fourniture ainsi que toutes suggestions ***En lettre***……*FCFA*	
2	**Powerbank Agenda A5** Ce prix rémunère la conception, la confection, le transport, l'assurance, la fourniture ainsi que toutes suggestions ***En lettre***……*FCFA*	
3	**Calendrier chevalet á spirales** Ce prix rémunère la conception, la confection, le transport, l'assurance, la fourniture ainsi que toutes suggestions ***En lettre***……*FCFA*	
4	**Calendrier mural à spirales** Ce prix rémunère la conception, la confection, le transport, l'assurance, la fourniture ainsi que toutes suggestions ***En lettre***……*FCFA*	
5	**Shopping Bag Personnalisé** Ce prix rémunère la conception, la confection, le transport, l'assurance, la fourniture ainsi que toutes suggestions ***En lettre***……*FCFA*	
6	**Cartes de vœux personnalisées** Ce prix rémunère la conception, la confection, le transport, l'assurance, la fourniture ainsi que toutes suggestions ***En lettre***……*FCFA*	

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 606 100.

PIECE N°7 : LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQR)

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N° Prix	Désignation	Unité	PU	Quantité	Prix total
1	**Agendas Magazine**	U		1000	
2	**Powerbank Agenda A5**	U		305	
3	**Calendrier chevalet á spirales**	U		2500	
4	**Calendrier mural à spirales**	U		300	
5	**Shopping Bag Personnalisé**	U		500	
6	**Cartes de vœux personnalisées**	U		305	
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (…… %)					
Total TTC					
NAP					

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

Nom du Soumissionnaire .....

Signature .....

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 606 100.

PIECE N°8 : LE SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Sous-détail 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	
Total HTVA	

Nom du Soumissionnaire ----------

Signature---------- Date ----------

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 606 100.

PIECE N°9 : LE MODELE DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE COMMANDE N°_____/LC/ANTIC/DG/CIPM/2024 passée après Appel d'Offres National Ouvert N°…/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 du 2024, pour la fourniture des agendas et des calendriers de l'Agence, exercice 2024

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Fourniture des agendas et des calendriers de l'Agence pour le compte de l'année 2025.

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

B.P:_____à ___, Tel___ Fax : N°R.C:__A à_____

N° Contribuable :_____

LIEU DE LIVRAISON : Direction Générale

MONTANTS EN FCFA :

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

DELAI DE LIVRAISON : *90 jours calendaires*

FINANCEMENT : Budget *ANTIC – EXERCICE 2024 :*

IMPUTATION : 606 100

SOUSCRITE, LE_____

SIGNEE, LE_____

NOTIFIEE, LE_____

ENREGISTREE, LE_____

Entre :

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

D'une part,

Et

----------B. P :___à ___Tel___ Fax :___N°R.C:_____A à

_____N° Contribuable :_____

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

dénommé---------- *[indiquer le nom du Fournisseur, son adresse*

complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité], ci-après

Dénommée, « Le Fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture (DF)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif

LETTRE-COMMANDE N°…/LC/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU… /2024 POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MONTANT :

TITULAIRE :

DELAI : quatre-vingt-dix (90) jours

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 606 100

PIECE N°10 : LES MODELES DES PIECES A UTILISER POUR LES SOUMISSIONNAIRES

TABLE DES MODELES

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

ANNEXE N° : MODÈLE 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°…./AONO /ANTIC/DG/CIPM/2024 pour la fourniture des agendas de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication pour le compte de l'année 2024 :

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des Bordereaux 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

A *[indiquer Autorité Contractante et son adresse]*, « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur …….....……, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du …….....……. Pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée
« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous …….....….....……. *[Nom et adresse de la banque]*, représentée par …….....……. *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.
Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié
par la banque

à ……....., le

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :
Référence de la Caution : N° ……..……

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* 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 », à réaliser *[Indiquer la nature des fournitures]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché 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 prend effet à compter de la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque……le
[Signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse ……..……

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ……..……. *[Le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage *[Adresse du Maître d'Ouvrage] (« 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 …….....……. Relatif aux travaux *[indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *[trente (30) %] 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 la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

à …….., le ……..……..

[Signature de la banque]

+

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : …….....……
Référence de la Caution : N° …….....……
Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ….…….....N*om et adresse du fournisseur]*,
Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,
Nous, …….....…… *adresse de banque]*,
Représentée par …..……. *Noms des signataires]*, et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de ……..... *[En chiffres et en lettres]*, correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
à……., le ……

.[signature de la banque]

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
****
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
****

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°03/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2024 DU 10 MAI 2024, POUR LA PRODUCTION DES AGENDAS ET DES CALENDRIERS DE L'AGENCE, EXERCICE 2024

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 606 100

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

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES AEMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé;
2. BANGE BANK Cameoun (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.