

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX  
PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun  
Tel.: (+237) 222 23 09 44  
Fax: (+237) 222 22 18 16



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC  
WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaoundé Cameroon  
Tel.: (+237) 222 23 09 44  
Fax: (+237) 222 22 18 16

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES  
TRAVAUX PUBLICS**  
NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/MINTP/CIPM-  
ENSTP/2026 DU 29 JANVIER 2026 POUR L'ACQUISITION DU  
MATERIEL INFORMATIQUE A L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE  
DES TRAVAUX PUBLICS DE YAOUNDE**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR DE L'ENSTP**

**FINANCEMENT : BIP du MINTP Exercice 2026**

**IMPUTATION : 22 23 00**

## SOMMAIRE DU DAO

<b>PIECE N° 01</b>	<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>
<b>PIECE N° 02</b>	<b>REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)</b>
<b>PIECE N° 03</b>	<b>REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)</b>
<b>PIECE N° 04</b>	<b>CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)</b>
<b>PIECE N° 05</b>	<b>DESCRIPTION DE LA FOURNITURE</b>
<b>PIECE N° 06</b>	<b>CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)</b>
<b>PIECE N° 07</b>	<b>CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF</b>
<b>PIECE N° 08</b>	<b>CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX</b>
<b>PIECE N° 09</b>	<b>MODELE DE MARCHE</b>
<b>PIECE N° 10</b>	<b>FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER</b>
<b>PIECE N° 11</b>	<b>CHARTE D'INTEGRITE</b>
<b>PIECE N° 12</b>	<b>DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL</b>
<b>PIECE N° 13</b>	<b>VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES</b>
<b>PIECE N° 14</b>	<b>LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS</b>
<b>PIECE N° 15</b>	<b>PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE</b>

**PIECE N° 1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**  
Version Française

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX  
PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun  
Tel.: (+237) 222 23 09 44  
Fax: (+237) 222 22 18 16



MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC  
WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon  
Tel.: (+237) 222 23 09 44  
Fax: (+237) 222 22 18 16

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE  
NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS**

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 29  
janvier 2026 pour l'acquisition du matériel informatique à l'École Nationale Supérieure des  
Travaux Publics de Yaoundé**

**Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2026**

**1.- Objet de l'appel d'offres:**

Le Directeur de l'ENSTP lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la sélection d'une entreprise devant fournir *le matériel informatique à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé*.

**2.- Consistance des prestations :**

Les prestations, objet du présent Appel d'offres comprennent la fourniture du matériel informatique, le transport, la manutention et la mise en service prévu au cadre du devis quantitatif et estimatif

**3.- Allotissement**

Les prestations constituent en un lot unique.

**4.- Coûts prévisionnel:**

Le coût prévisionnel de ces prestations est de 25.000.000 (vingt-cinq millions) Francs CFA.

**5.- Délai d'exécution:**

Le délai d'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres est de **trois (03) mois**.

**6.- Participation et origine :**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Entreprises de droit camerounais, justifiant de bonnes aptitudes en matière de livraison des prestations dans le domaine informatique.

**7.- Financement :**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le **Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2026**.

**8.- Mode de soumission :**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.

**9.- Cautionnement de soumission**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie conformément à la **lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP/ du 05 juin 2024**, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics, timbré et acquitté à la main d'un montant de

**250 000 (Deux cent cinquante mille) de francs CFA**, délivrée par un organisme ou une institution financière agréé par le ministère chargé des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans les pièces du DAO, valable pendant 30 (trente) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**NB : Toutes les cautions doivent être établies conformément à la lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP/ du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics, timbré et acquitté à la main.**

#### **10.- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :**

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Maître d'ouvrage ou au secrétariat de la scolarité de l'ENSTP à Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### **11.- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :**

Le dossier peut être obtenu au Secrétariat du Maître d'ouvrage ou au secrétariat de la scolarité de l'ENSTP de Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44, Fax 222 22 18 16 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **50 000 (cinquante mille) FCFA** dans le compte n°335 988 60001-94 dans l'une des agences de la BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, le dépôt de l'offre de sauvegarde est conditionné par le paiement des frais d'achat du DAO.

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

La soumission se fera exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **26 Février 2026 à 13 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

**N.B : les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC)** devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Cellule des Infrastructures et des Marchés) de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé, situé au quartier Elig Effa et portant la mention ci-dessous :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 DU 29 JANVIER 2026**

**POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE A L'ECOLE NATIONALE  
SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS (ENSTP) DE YAOUNDE**

## **BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP- EXERCICE 2025**

### **« COPIE DE SAUVEGARDE »**

#### **Taille et format des fichiers**

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

#### **13.- Recevabilité des offres :**

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédent la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Toutefois, en cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Cependant, l'absence ou la non-conformité à l'ouverture des plis de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier de premier ordre, agréé par le Ministère chargé des Finances, entraîne le rejet de l'offre.

#### **14.- Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps, le **26 Février 2026, à 14 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ENSTP dans la salle de lecture de la bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.

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

**Sous peine de rejet, 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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.**

#### **15.- Critères d'évaluation**

##### **15.1 Principaux critères éliminatoires :**

- a) Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ;
- b) Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (**hormis la caution de soumission**) ;
- c) Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou des pièce falsifiée ;
- d) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois (03) dernières années ;

- e) Absence de la charte d'intégrité paraphée à chaque page, datée et signée à la dernière page ;
- f) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- g) Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- h) Absence de prospectus ou de la fiche techniques du fabricant ;
- i) Absence de l'autorisation du fabricant ou du distributeur agréé ;
- j) Non satisfaction de 70% des critères essentiels.

**15.2 Principaux critères essentiels :**

**N° Activité**

- A) Présentation des offres
- B) Références dans les prestations similaires et/ou Attestation de catégorisation
- C) Chiffre d'affaires annuel ou Déclaration statistique et fiscale
- D) Conformités des spécifications techniques
- E) Délai de garantie
- F) Planning et délai de livraison
- G) Capacité financière d'un montant au moins égale à 15 millions de francs CFA
- H) Preuves d'acceptation des conditions de la lettre commande(CCAP et DF paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »)
- I) Service après-vente

Le non-respect d'au moins 70% des rubriques entraîne l'élimination de l'offre pour l'analyse financière.

**16.- Attribution :**

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre financière évaluée la moins disante et remplissant les qualifications techniques et administratives requises.

**17.- Durée de validité des offres :**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date fixée pour la remise des offres.

**18.- Renseignements complémentaires :**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat de la Direction de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics à Yaoundé, BP 510, Tél. : 222 23 09 44 Fax : 222 22 18 16 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tous autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

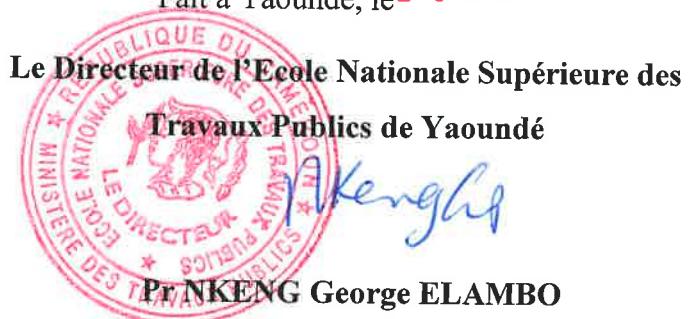
**19.- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques :**

Pour toute dénonciation pour pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro **1517**, l'Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel aux numéros : Tel : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Fait à Yaoundé, le **26 JAN 2026**

**Ampliations :**

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Secrétariat du Maître d'Ouvrage ;
- Affichage.



**INVITATION TO TENDER**  
English version



---

## NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD

**Urgent Open National Invitation to Tender N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 of 29<sup>th</sup> January 2026 for the supply of the computer equipment to Yaounde National Advanced School of Public Works.**

### **Financing: MINTP Public Investment Budget for Fiscal Year 2026**

#### **1. Purpose:**

The Director of NASPW hereby launches an Open National Call for Tenders in emergency procedure for the selection of a company for the supply of the computer equipment at the National School of Public Works Yaounde

#### **2. Nature of services:**

The services covered by this consultation comprise: the **supply, installation, commissioning and maintenance during the warranty period of the following IT equipment and/or software** [brief description of the supply of equipment and/or software, [transportation, handling (local and international), commissioning and acceptance as the case may be and to be specified by the Project Owner or the Delegated Project Owner, as appropriate] and the ancillary services.

#### **3. Provisional deadline and place of delivery**

The maximum deadline set by the Project Owner for the delivery of services subject of the invitation to tender shall be 03 (three) months at the Yaounde National Advanced School of Public Works.

#### **4. Allotment:**

The services are constituting a single lot.

#### **5. Estimated cost:**

The forecast cost of works is **twenty-five million (25,000,000) CFA F.**

#### **6. Participation and Origin:**

Participation in this tender is open to Cameroonian law contractors with expertise in the field.

#### **7. Financing:**

The services will be funded by the **Public Investment Budget of the Ministry of Public Works for Fiscal Year 2026,**

#### **8. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is exclusively online.

## **9.Bid bond:**

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established in accordance in with **letter Circular N°000019/LC/MINMAP/ of June 5, 2024**, relating to the terms of consultation, deposit, conservation, restitution and withdrawal of deposits on Public Contracts, stamped and paid in hand in the amount **CFA F two hundred and fifty thousand (250,000)**, issued by a body or financial institution approved by the ministry responsible for finance to issue guarantees in the domains of public contract procurement listed in the DAO documents, valid for 30 (thirty) days beyond the date initial validity of offers.

The absence of a bid bond issued by a first rate bank or first class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the public contract procurement will result in the outright rejection of the offer.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

**NB:** All guarantees must be established in accordance with Circular letter N°000019/LC/MINMAP/ of June 5, 2024, relating to the terms of constitution, deposit, conservation, restitution and release of guarantees on Public Contracts, stamped and paid by hand.

## **10. Consultation of tender file**

Tender documents may be consulted at the Project Manager's Secretariat or School Secretariat, at the National Advanced School of Public Works Yaoundé, tel. 222 23 09 44, right from the publication of the present invitation to tender.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://WWWmarchesplics.cm> and <http://WWWpubliccontrats.cm> on the ARMP website (WWW.armp.cm).

## **11. Acquisition of tender file**

Tender documents may be obtained at the Project Manager's Secretariat or School Secretariat, during working hours, at the National Advanced School of Public Work (NASPW) Yaounde, right from the publication of the present invitation to tender, upon presentation of the receipt of payment into BICEC account n°335 988 60001-94 of a non-refundable fee of **fifty thousand (50,000) CFA F**.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, the filling of the safeguard offer shall be subject to the payment of TF purchase fees.

## **12. Submission of offers**

Submission will be made exclusively online, the offer must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform on the **26<sup>th</sup> February 2026** at 1 p.m. sharp. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the allotted time frame.

**N.B:** the physical originals of the bid bond and the receipt from the Deposit and Consignment Fund (CDEC) must be sent in saled envelopes to the Procurement Department (Infrastructure and Tender Editing Unit) of the National Advanced School of Public Works of Yaounde, located in the Elig Effa district and bearing the following mention:

### **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 OF 29<sup>TH</sup> JANUARY 2026**

**FOR THE SUPPLY OF THE COMPUTER EQUIPMENT AT THE NATIONAL  
ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS (NASPW).**

**MINTP PUBLIC INVESTMENT BUDGET FOR FISCAL YEAR 2026**  
**“BACKUP COPY”**

**File size and format**

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MO for the Administrative Offer;
- 15 MO for the Technical Offer;
- 5 MO for the Financial Offer. the accepted formats are as follows:
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Offers received after the submission deadline will be deemed inadmissible.

**13. Admissibility of bids:**

On the risk of rejection of the offer, the required administrative documents must be produced in original or certified true copies by the issuing service, in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender. They must obligatorily date from less than three (03) months preceding the date of submission of the offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any incomplete offer in relation to the stipulations of the bidding documents will be declared inadmissible. However, in the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened, the bidders concerned shall be given a period of 48 hours to produce or replace the part in question. However, the absence or non-compliance at the opening of bids of the bid bond issued by a bank or financial institution of the first order, approved by the Ministry of Finance, results in the rejection of the bid.

**14. Opening of Bids**

Tenders will be opened once; on **26<sup>th</sup> February 2026, at 2 p.m. prompt** by the NASPW Internal Tenders Board in the reading room of the NASPW library.

Only Tenderers may attend the opening session or be represented by a duly authorized person of their choice with sound knowledge of the file.

**Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders.**

**They must be valid on the original deadline for submitting tenders or have been established after the of signature of the call for tenders.**

**14.- Evaluation Criteria**

**14.1.- Eliminatory Criteria:**

- a) Absence of a stamped and hand-paid bid bond upon bid opening;
- b) Failure to produce during the 48-hour deadline after the bids opening session, an administrative document which was absent or non-compliant (**apart from the bid bond**);
- c) False statement or falsified document

- d) Failure to provide a sworn statement of non-abandonment of services over the past three (03) years ;
- e) Absence of the integrity charter initialed on each page, dated and signed on the last page ;
- f) Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement ;
- g) Omission in the price schedule of a quantified unit price;
- h) Lack of manufacturer's brochure or technical data sheets;
- i) Lack of authorization from manufacturer or authorized distributor;
- j) Not satisfaction of at least 70% of essential criteria.

#### **14.2.-Essential Criteria:**

##### **No. Activity**

- A) Presentation of the offer
- B) References of the company in similar services and/or certificate of categorization
- C) Higher annual turnover or statistical and tax declaration
- D) Compliance of technical specifications
- E) Warranty deadline
- F) Schedule and delivery time
- G) Financial capacity of at least 15 million CFA francs
- H) Proof of acceptance of the conditions of the order letter (CCAP ant DF initialed on each page and signed on the last page accompanied by the words "read and approved")
- I) After sales service

Failure to comply with at least 70% of the items will lead to tender disqualification from financial analysis.

#### **15.-Attribution:**

The contract will be assigned to the tenderers presenting the least saying offer and filling the requisite technical and administrative capacities.

#### **16.- Duration of validity of bids:**

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of 90 (ninety) days from the tender submission date.

#### **17.- Further information:**

Further information may be obtained during working hours at the NASPW Head Office Secretariat, Yaoundé, P.O. Box 510, Tel.: 222 23 09 44; Fax: 222 22 18 16. Online on the COLEPS platform at <http://WWWmarchespublics.cm> and <http://WWWpubliccontrats.cm>.

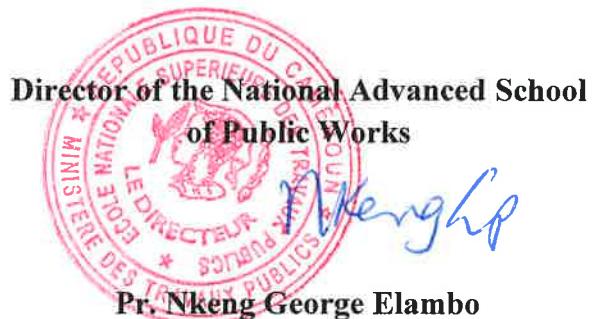
#### **18.- Fight against corruption and malpractices:**

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Done at Yaoundé, on **26 JAN 2026**

#### Copies:

- o MINMAP (for information);
- o ARMP (for publication and filing);
- o Internal Tenders Board Chair (for information);
- o Project Owner's Secretariat ;
- o Filing.



**PIECE N°02**  
**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

## A. GENERALITES

### Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. Le Maître d’Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** (disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*) décrits dans le présent Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom et le numéro d’identification faisant l’objet de l’Appel d’Offres figurent dans le RPAO.

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel 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 démarrage des prestations.
- 1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire, à l’exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d’offres est précisé dans le RPAO.

### Article 3 : Principes et éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d’exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d’intérêts, les délits d’initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d’intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d’Appel d’Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d’acte 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 convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s’entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

v- Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

Vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

Viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire

ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

**4.1 En règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité 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, **le cas échéant** ;

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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

**4.2** L'appel d'offres est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

**4.3** Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

**4.4** 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/ou services quantifiables**

**5.1.** Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

**5.2.** Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ; ...

## **Article 6 : Documents établissant la qualification du soumissionnaire**

**6.1.** Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, 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 entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

#### **Article 7 : Visite du site des travaux**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué est tenu d’autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué peut organiser une visite du site des prestations au moment de la réunion préparatoire à l’établissement des offres mentionnées à l’article 19 du RGAO.

## B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

### Article 8 : Contenu du Dossier d’Appel d’Offres

8.1. Le Dossier d’Appel d’Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l’objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif (s) publié(s) conformément à l’article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d’invitation à soumissionner (en cas d’Appels d’Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (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 Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7 : le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9 : le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d’avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d’autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;

- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. 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 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) 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 du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). 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 dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime léser peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- a) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- c) Ce recours n'est pas suspensif.

9.3. Lorsque l'appel d'offres ouvert est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délgué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délgué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délgué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- d) ce recours n'est pas suspensif.

#### **Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

**10.1** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

**10.2.** Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 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 COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.**

**10.3.** Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

### **C.PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 11 : Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### **Article 12 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué 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 13 : Documents constituant l'offre**

**13.1.** L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment

#### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

a.1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

- s'est 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 les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

#### **b. Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

##### ***b.1. Les renseignements sur la qualification***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les spécifications techniques, les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, le matériel et le personnel.

##### ***b.2. Les 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 et fiches techniques conformément à l'article 18 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, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou clauses techniques Particulières.

#### **b .4. Commentaires CCAP et CCTP**

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

#### **b .5. la charte d'intégrité**

##### **b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

#### **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 ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

#### **Article 14 : Montant de l'offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
  - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
  - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
  - iv. 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.
  - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.6. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.7. 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.

14.8. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

## **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

## **Article 16 : Documents attestant de 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 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

17.1. 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 clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant 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, entre autres.

## **Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. 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, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. 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.

18.5 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.

## **18.5. Propositions variantes des soumissionnaires**

a. Excepté dans le cas mentionné à l’Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d’abord chiffrer la solution de base du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d’Appel d’Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l’offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d’appel d’offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l’évaluation des offres.

#### **Article 19 : validité des offres**

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, en application de l’Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d’invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 du cautionnement de soumission prévu à l’Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement 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.

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d’article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

18.4 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 des offres.

## **Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO. 20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 21 : Cautionnement de soumission**

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement 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 le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, où ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; où

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22 : Forme, format et signature de l'offre**

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. 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 y compris sous la forme scannée 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.

c. 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. 22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. 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.

- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## **D. DEPOT DES OFFRES**

### **Article 23 : Cachetage et marquage des offres**

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention “DOSSIER ADMINISTRATIF”, l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention “PROPOSITION TECHNIQUE”, et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention “ PROPOSITION FINANCIERE ”

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 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.

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

23.6- 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.

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

#### **Article 24 : Date et heure limites de dépôt des offres**

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

e 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.

f. 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 25 : Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

### **Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

26.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ».

26.2. 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 ou e-mail, 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.

26.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'Article 26.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

26.4. 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 entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20.6 du RGAO.

26.5 Pour les soumissions en ligne, 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.

26.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 26 alinéas 1 à 4.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 27 : Ouverture des plis et recours

27.1 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.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de pré-qualification. 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 de Remplacement ou la copie de sauvegarde » 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

27.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la

sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

27.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

27.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

27.8. 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 28 : Caractère confidentiel de la procédure**

28.1. 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.

28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué**

**29.1.** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

**29.2** La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

**29.3.** Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

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

## **Article 30 : Détermination de la conformité des offres**

**30.1.** La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et 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.

**30.2.** La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite 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. A ce titre, 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 ;

- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**30.3.** Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
- ii. limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

**30.4.** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

**30.5.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 31 : Critères d'évaluation et de 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 d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

### **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 unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.

**32.2.** Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

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

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

**33.2.** La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

## **Article 34 : Comparaison des offres**

**34.1.** La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

**34.2.** Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

**34.3** Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

**34.4** Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

## **Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

**35.1** Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du

Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

**35.2** Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

**35.3** Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

**35.4** La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **Article 36 : Attribution**

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

36.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

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 COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO

### **Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

**37.1.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

**37.2** Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**37.3** En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

## **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

**38.1** Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

**38.2** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

**39.1** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

**39.2** Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

**39.3.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

**39.4.** En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

**39.5** Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **Article 40 : Signature du marché**

**40.1.** Après publication des résultats, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l’attributaire.

**40.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l’alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré soucrit par l’attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

**40.3.** Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

**40.4.** L’attributaire du marché dispose d’un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué se réserve le droit d’annuler la décision d’attribution après mise en demeure de l’attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

## **Article 41 : Cautionnement définitif**

**41.1.** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l’exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d’Appel d’Offres.

**41.2.** Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 du Maître d’Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

**41.3.** Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d’un établissement bancaire ou d’un organisme financier agréé, 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 du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d’ouvrage.

**PIECE N° 03**  
**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

Clauses du RGAO	DONNEES PARTICULIERES
<b>A Généralités</b>	
	<p>Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage Référence de l'appel d'offres :</p> <p style="text-align: center;"><b>Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence</b>  <b>N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 29 janvier 2026 pour l'acquisition</b>  <b>du matériel informatique à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de</b>  <b>Yaoundé</b></p> <p>Définition des prestations Les fournitures consistent à <b>l'acquisition du matériel informatique à L'ENSTP de Yaoundé.</b></p> <p><b>NB :</b> Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier de spécifications Techniques descriptives (fournitures) ou la consistance des prestations (services quantifiables)</p> <p>La consistance des prestations comprend la fourniture du matériel informatique (ordinateur de bureau).</p> <p style="text-align: center;"><b>FINANCEMENT : BIP MINTP, EXERCICE 2026</b></p> <p style="text-align: center;"><b>IMPUTATION : 22 23 00</b></p>
1.1	<p>1.2. Délai de livraison : La durée maximale de livraison des prestations est de trois (03) mois.</p> <p>1.4 Acquisition du matériel informatique (ordinateur de bureau et onduleur) La prestation sera exécuté en une seule phase</p> <p>2.1. Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'INVESTISSEMENT PUBLIC MINTP, exercice 2026.</p> <p>3.1. Critères de provenance des fournitures : les matériaux, matériels et fournitures d'équipements et services seront conformes aux exigences techniques en vigueur au Cameroun.</p> <p>6.2 En de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces « L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de co-traitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission » prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
	<b>B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables <b>Secrétariat du Maître d'ouvrage ou Secrétariat de la Scolarité de l'ENSTP de Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44, Fax 222 22 18 16</b> ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchesppublics.cm">http://www.marchesppublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontrats.cm">http://www.publiccontrats.cm</a> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
	<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>
12	La langue de soumission est le français ou l'anglais.
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois fichiers et présentée comme suit : (Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de

	<p>sauvegarde des trois fichiers ci-après :) et sur format PDF.</p> <p><b>I. <u>Fichier 1. : Dossier administratif</u></b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués puis, s'il s'agit d'une Société, la raison et l'adresse du siège social (suivant le modèle joint) ;</li> <li>2) Accord de groupement le cas échéant ;</li> <li>3) Pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>4) Attestation de non faillite timbrée ;</li> <li>5) Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances ;</li> <li>6) Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</li> <li>7) Caution de soumission (suivant le modèle joint) timbrée, acquittée à la main et accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC d'une durée de validité de trente (30) jours à compter de la date d'ouverture des offres et dont le montant est de : <b>250.000 (Deux cent cinquante mille) Francs CFA</b></li> <li>8) Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et faisant référence au marché ;</li> <li>9) Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;</li> <li>10) Registre de commerce indiquant l'activité principale du soumissionnaire ;</li> <li>11) Attestation de conformité fiscale timbrée ;</li> <li>12) Plan de localisation timbré, daté et signé ;</li> <li>13) Attestation d'immatriculation timbrée ;</li> <li>14) Déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois (03) dernières années.</li> </ol> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 2), 3), 5) et 7)) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>N.B : Sous peine de rejet, 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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</b></p> <p><b>II. <u>Fichier 2. : Dossier technique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Descriptif Technique, paraphé et cacheté à chaque page, daté signé à la dernière</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- et suivi de la mention lu et approuvé ;
- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques ;
  - La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux (02) lettres commandes ou marchés au cours des cinq (05) dernières années avec les montants desdits marchés et les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents (copie de marchés ou de lettre commande, bordereau de livraison signés par le Maître d'Ouvrage, PV de réception) certifiant la bonne exécution de ces marchés et ou l'attestation de catégorisation des entreprises ;
  - La conformité des spécifications techniques ;
  - Les délais de garantie ;
  - Les commentaires du Fournisseur sur les fournitures proposées ;
  - Proposition technique :

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- ✓ Les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- ✓ Autorisation du fabricant ou du distributeur agréée ;
- ✓ Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- ✓ Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- ✓ Charte d'intégrité datée et signée ;
- ✓ Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- ✓ Chiffre d'affaires annuel ou Déclaration statistique et fiscale ;
- ✓ Capacité financière d'un montant au moins égale à 15 millions de francs CFA ;
- ✓ Preuves d'acceptation des conditions du marché : Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, datées et signées avec la mention «*lue et approuvée*», des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :
  - **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
  - **Les Descriptifs de la fourniture (DF).**

**NB : Le non-respect d'au moins 70 % des critères essentiels entraîne l'élimination du Soumissionnaire.**

### **III. Fichier 3 : Offre financière**

La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- i) La soumission timbrée, datée et signée, 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) ;
- ii) Le bordereau des prix, paraphé à chaque page, daté et signé ;
- iii) Le détail estimatif et quantitatif dûment rempli, daté et signé ;

	<p>iv) Le sous détail des prix du bordereau établi de la manière la plus détaillée possible.</p> <p>Par ailleurs les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans 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.</p> <p><b>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.</b></p> <p><b>Ces offres devront être déposées au plus tard le 26 Février 2026 à 13 heures</b>, heure au secrétariat du Maître d'Ouvrage ou au Secrétariat de la Scolarité de l'ENSTP de Yaoundé, <b>La Commission Interne de Passation procédera à l'ouverture des plis le même jour au plus tard à 13 heures.</b></p>
14.1	<p>La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;</li> <li>- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;</li> <li>- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché : <ul style="list-style-type: none"> <li>* des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;</li> <li>* des droits et taxes communaux,</li> <li>* des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.</li> </ul> </li> </ul> <p>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.</p>
14.2	<p><b>Les prix du marché</b></p> <p>Les prix des bordereaux des offres sont réputés fermes et non révisables.</p>
14.3	<p>Monnaie du Pays du Maître d'ouvrage :</p> <p>Les prix sont libellés en francs CFA (FCFA) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).</p>
	<b>Préparation des offres</b>
21.1	<p><b>Période de validité des offres :</b></p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres. Toute modification apportée aux offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'offres, durant 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 lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire.</p>
21.2	<p><b>Montant de la caution de soumission :</b></p> <p>Un cautionnement provisoire timbré, acquitté à la main et accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), d'un montant égal à <b>deux cent cinquante</b></p>

	<p><b>mille (250 000) de francs CFA</b>, devra être mis en place à compter de la date fixée pour la remise des offres. Le cautionnement provisoire, joint à cette dernière, restera valide pendant trente (30) jours suivant l'expiration de la période de validité des offres. Le 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 quinze (15) jours après l'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif).</p> <p>Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé.</p>
	<b>Dépôt des offres</b>
22	<p><b>Mode de soumission</b> Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne</p> <p><b>Soumission en ligne</b></p>
- 22.1	<p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : <b>Secrétariat du Maître d'Ouvrage ou au Secrétariat de la Scolarité de l'ENSTP de Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44, Fax 222 22 18 16.</b></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, 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 concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>Pour la soumission en ligne, elles seront transmises exclusivement par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></i></p>
	<b>Ouverture des plis et évaluation des offres</b>
27	<p>L'ouverture des plis se fera en un temps, le <b>26 Février 2026, à 14 heures</b> précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ENSTP dans la salle de lecture de la bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire</p>

représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

**Sous peine de rejet, 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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.**

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO.
- *L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics 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.* Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
- La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires

#### **Les principaux critères de qualification (critères essentiels)**

##### **critères éliminatoires :**

- Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (**hormis la caution de soumission**) ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité paraphée à chaque page, datée et signée à la dernière page ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de prospectus ou de la fiche techniques du fabricant ;</li> <li>- Absence de l'autorisation du fabricant ou du distributeur agréé ;</li> <li>- Non satisfaction de 70% des critères essentiels.</li> </ul> <p><b>Les critères essentiels seront évalués de manière binaire</b> (satisfaction ou non) ; ainsi, plusieurs sous critères tirés des rubriques ci-dessous du dossier de soumission seront retenus pour l'évaluation de l'offre technique :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) Présentation de l'offre ;</li> <li>ii) Références dans les prestations similaires et/ou attestation de catégorisation ;</li> <li>iii) Chiffre d'affaires annuel supérieur ou Déclaration statistique et fiscale ;</li> <li>iv) Conformités des spécifications techniques ;</li> <li>v) Délai de garantie ;</li> <li>vi) Planning et délai de livraison ;</li> <li>vii) Capacité financière d'un montant au moins égale à 15 millions de francs CFA ;</li> <li>viii) Preuves d'acceptation des conditions de la lettre commande (CCAP et DF paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé ») ;</li> <li>ix) Service après-vente.</li> </ol> <p>Le non-respect de 70% des critères ci-dessus entraînera l'élimination de l'offre.</p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),
<b>Attribution du marché</b>	
36.1	Le marché sera attribué 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 <b>la moins disante</b> ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.
36.2	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.
<b>Cautionnement définitif</b>	

39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p> <p><b>NB : Toutes les cautions doivent être établies conformément à la lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP/ du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics, timbré et acquitté à la main.</b></p>
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et</li> <li>(ii) Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</li> </ul>

# GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES ENTREPRISE :

N°	Rubrique	Oui	Non	Observations
<b>I- PRESENTATION DE L'OFFRE (03 rubriques)</b>				
01	Présence du sommaire			
02	Présence d'intercalaires de couleur autre que le blanc			
03	Lisibilité des documents			
<b>II- REFERENCES (01 rubrique)</b>				
04	Référence globale dans le domaine similaire au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025). (Au moins deux (02) marché ou lettre commande de coût cumulé d'au moins cinquante (50) millions, Oui si justification (1 <sup>ère</sup> et dernière page du marché + PV de réception) au cours des trois (03) dernières années et/ou attestation de catégorisation			
<b>III- CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL OU DECLARATION STATISTIQUE ET FISCALE(01 rubrique)</b>				
05	Chiffre d'affaires supérieur ou égale à 60 millions accompagné d'un bilan certifié par un expert-comptable agréé			
<b>IV- CONFORMITE AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES (02 rubrique)</b>				
06	<b>Imprimante multifonctions Image RUNNER 2425i avec charge automatique des documents</b> Oui, si caractéristiques du prospectus conformes.			
07	<b>Imprimante multifonctions Image RUNNER 4535i avec charge automatique des documents</b> Oui, si caractéristiques du prospectus conformes.			
08	<b>Parasurtenseur APC, puissance 3680 W et tension électrique 230 V</b> Oui, si caractéristiques du prospectus conformes.			
<b>V- DELAI DE GARANTIE (1 rubrique)</b>				
09	Délai de garantie supérieur ou égal à douze (12) mois : oui si production d'une attestation de garantie d'au moins un (01) an			
<b>VI- PLANNING ET DELAI DE LIVRAISON MAXIMUM (2 rubriques)</b>				
10	Planning détaillé et précis			
11	Délai de livraison inférieur ou égal à trois (03) mois oui si production d'une attestation de livraison du matériel en trois (03) mois au plus			
<b>VII-CAPACITE FINANCIERE(01 rubrique)</b>				
12	Capacité financière d'un montant au moins égale à 15 millions de francs CFA			
<b>VIII- PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA LETTRE COMMANDE(02 rubriques)</b>				
13	Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphée, datées et signées à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »			
14	Descriptif de la fourniture (DF) paraphée, datées et signées à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »			
<b>IX- SERVICE APRES VENTE(01 rubrique)</b>				
15	Délai d'intervention inférieure ou égal à 72 heures pendant le délai de garantie			
<b>NOMBRE TOTAL DE RUBRIQUES</b>		<b>15</b>		
<b>NOMBRES DES RUBRIQUES EXIGEES</b>		<b>11</b>		
<b>NOMBRE TOTAL DES RUBRIQUES RESPECTEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE</b>				
<b>CONCLUSION</b>				
<b>Le soumissionnaire a respecté tous les critères techniques éliminatoires et a obtenu au moins 70 % des critères essentiels exigés (au moins 11 oui).</b>				
<b>Qualification technique si 11 « oui » au moins</b>				

**PIECE N°04**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

## SOMMAIRE

<b>A - GENERALITES</b>	<b>55</b>
ARTICLE 1 : Objet du marché.....	55
ARTICLE 2 : Procédure de passation du marché .....	55
ARTICLE 3 : Définition et attributions (CCAG Article 2 complété) .....	55
ARTICLE 4 : Langue, loi et réglementation applicables .....	55
ARTICLE 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) .....	55
ARTICLE 6 : Textes généraux applicables .....	56
ARTICLE 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés) .....	57
ARTICLE 8 : Ordres de service (CCAG Article 8) .....	57
ARTICLE 9 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 15 complété) .....	58
<b>B - CLAUSES FINANCIERES</b> .....	<b>59</b>
ARTICLE 10 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41) .....	59
ARTICLE 11 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés) .....	59
ARTICLE 12 : Lieu et mode de paiement .....	59
ARTICLE 13 : Variation des prix (CCAG Article 20) .....	60
ARTICLE 14 : Formules de révision des prix (CCAG article 21) .....	60
ARTICLE 15 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21) .....	60
ARTICLE 16 : Avances (CCAG Article 21) .....	60
ARTICLE 17 : Paiement (CCAG article 19 complété) .....	60
ARTICLE 18 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20) .....	60
ARTICLE 19 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété) .....	60
ARTICLE 20 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10) .....	61
ARTICLE 21 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 11) .....	61
<b>C - EXECUTION DES PRESTATIONS</b> .....	<b>61</b>
ARTICLE 22 : Consistance des prestations .....	61
ARTICLE 23 : Brevet (CCAG complété) .....	61
ARTICLE 24 : Lieu et délai de livraison (CCAG Article 31 et 33.1) .....	61
ARTICLE 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG Article 40) .....	61
ARTICLE 26 : Transport et assurances (CCAG article 31) .....	61
ARTICLE 27 : Essais et services connexes (CCAG article 28) .....	62

<b>ARTICLE 28 :</b>	<b>Service après-vente et consommables (CCAG article 14) .....</b>	<b>62</b>
<b>D - DE LA RECEPTION .....</b>		<b>62</b>
<b>ARTICLE 29 :</b>	<b>Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété) .....</b>	<b>62</b>
<b>ARTICLE 30 :</b>	<b>Réception provisoire (CCAG Article 40 et 41) .....</b>	<b>62</b>
<b>ARTICLE 31 :</b>	<b>Documents à fournir après réception provisoire (CCAG Article 40 complété) .....</b>	<b>63</b>
<b>ARTICLE 32 :</b>	<b>Délai de garantie (CCAG Article 40 complété) .....</b>	<b>63</b>
<b>ARTICLE 33 :</b>	<b>Réception définitive (CCAG Article 48) .....</b>	<b>64</b>
<b>E - DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>		<b>64</b>
<b>ARTICLE 34 :</b>	<b>Résiliation du marché (CCAG Article 57) .....</b>	<b>64</b>
<b>ARTICLE 35 :</b>	<b>Cas de force majeure (CCAG article 56) .....</b>	<b>64</b>
<b>ARTICLE 36 :</b>	<b>Différends et litiges (CCAG article 79) .....</b>	<b>64</b>
<b>ARTICLE 37 :</b>	<b>Droit Applicable .....</b>	<b>65</b>
<b>ARTICLE 38 :</b>	<b>Notifications .....</b>	<b>65</b>
<b>ARTICLE 39 :</b>	<b>Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété) .....</b>	<b>65</b>
<b>ARTICLE 40 :</b>	<b>Et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété) .....</b>	<b>65</b>

## A - GENERALITES

### ARTICLE 1 :      **Objet du marché**

Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP), lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la sélection d'une entreprise devant exécuter l'acquisition du matériel informatique à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.

### ARTICLE 2 :      **Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence **Ouvert N°001/ AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 DU 29 Janvier 2026.**

### ARTICLE 3 :      **Définition et attributions (CCAG Article 2 complété)**

#### *3.1. Définitions générales*

- L'Autorité Contractante (AC), signataire du marché est le Directeur de l'ENSTP. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant à travers le responsable de la Cellule informatique de l'ENSTP ;
- le Maître d'Ouvrage est : le Directeur de l'ENSTP ; 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 Responsable des Infrastructures et des Marchés de l'ENSTP, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des Clauses Administratives, financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : le responsable de la Cellule informatique de l'ENSTP, Il veille au respect des Clauses Techniques.
- L'entrepreneur est l'adjudicataire du présent Appel d'Offres.

#### *3.2. Nantissement*

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Directeur de l'ENSTP
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur de l'ENSTP
- L'autorité chargée de la vérification de conformité et la régularité des pièces est le contrôleur financier spécialisé auprès de l'ENSTP
- Le responsable chargée du paiement est : l'Agent comptable de l'ENSTP
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le responsable de la Cellules des Infrastructures et des Marchés de l'ENSTP.

### ARTICLE 4 :      **Langue, loi et réglementation applicables**

- a. La langue applicable est le français ou l'anglais.
- b. L'entrepreneur 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 :      **Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ci-dessous visés ;
3. Le CCAP ;
4. Le CSTP ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires (BPU) ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics des travaux mis en vigueur par l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

## **ARTICLE 6 : Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi n°2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
2. La loi n°2000/014 du 19 décembre 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie électrique ;
3. La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
4. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi N°96/07 du 8 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national ;
6. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
7. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
8. Le décret 2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics;
9. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
11. Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et mis en application par la Circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 ;
12. Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement;
13. 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 et ses modifications subséquents;
14. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
15. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;

16. la Lettre Circulaire n° 005/LC/MINMAP/CAB du 03/07/2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
17. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
18. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'État, des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
19. Les normes en vigueur en République du Cameroun.

#### **ARTICLE 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)**

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

- a) Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 6<sup>e</sup>dont relèvent les prestations.
- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

- c) Dans le cas où l'Autorité Contractante (AC) en est le destinataire : Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef service et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'AC.

#### **ARTICLE 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)**

Les différents Ordres de Services seront établis et notifiés ainsi qu'il :

- 8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché.
- 8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué dans les conditions suivantes :
  - i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
  - ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué ;
  - iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que

leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché ;

- iv. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant ;
- v. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

**8.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**8.4.** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

**8.5** Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant.

**8.6** Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

**8.7** Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

**8.8** En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

**8.9** Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

**8.10** L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

## **ARTICLE 9 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 15 complété)**

Le présent Appel d'offres n'exige pas de Matériel au fournisseur.

## B - CLAUSES FINANCIERES

### ARTICLE 10 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

#### 10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché et devra être versé par le Cocontractant dans un délai de vingt (20) jours après la notification du marché.

Cette caution devra être délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances de la République du Cameroun.

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

#### 10.2. La retenue de garantie.

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC des ouvrages du marché concerné.

Cette caution devra être délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances de la République du Cameroun.

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 fournisseur.

#### 10.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Dans le cadre du présent marché, le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage au potentiel fournisseur.

NB: Toutes les cautions doivent être établies conformément à la lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP/ du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics, timbré et acquitté à la main.

### ARTICLE 11 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

Le montant 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) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

### ARTICLE 12 : Lieu et mode de paiement

12.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'Entrepreneur, dans les conditions indiquées dans le marché, l'Entrepreneur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

12.2. 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 HTVA), par crédit au compte

n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_

b) Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_.

#### **ARTICLE 13 : Variation des prix (CCAG Article 20)**

Les prix sont fermes et non révisable.

#### **ARTICLE 14 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)**

Les prix sont fermes et non applicable.

#### **ARTICLE 15 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)**

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

#### **ARTICLE 16 : Avances (CCAG Article 21)**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage au potentiel fournisseur.

#### **ARTICLE 17 : Paiement (CCAG article 19 complété)**

L'ingénieur du Marché visera les décomptes pour validation ou y apportera des corrections. Il les transmettra au Chef Service du Marché qui les transmettra au Maître d'Ouvrage pour visa préalable avant transmission à l'Organisme payeur, de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 15 du mois.

Transmission des décomptes à l'autorité chargée des marchés publics

En application des dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics, une copie des décomptes provisoires et final sera transmise au Ministre chargé des marchés. Seul le décompte définitif sera soumis au visa du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

#### **ARTICLE 18 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **ARTICLE 19 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)**

En cas de non-respect des délais d'exécution des prestations courantes de mise à niveau, de réhabilitation et d'amélioration, le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Les pénalités seront applicables, après mise en demeure préalable, après expiration du délai contractuel.

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à **dix pourcent (10%)** du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'exécution en avance sur le délai contractuel.

#### **ARTICLE 20 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)**

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 et/ou la TSR 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.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le Fournisseur devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses en liaison avec les Travaux et Services au Cameroun.

#### **ARTICLE 21 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 11)**

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

### **C - EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **ARTICLE 22 : Consistance des prestations**

Les prestations du présent Appel d'Offres comprennent l'acquisition des ordinateurs de bureaux, le transport, la manutention et la mise en service.

#### **ARTICLE 23 : Brevet (CCAG complété)**

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 délai de livraison (CCAG Article 31 et 33.1)**

24.1. Le lieu de livraison des prestations est : l'ENSTP de Yaoundé.

24.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est au plus trois (03) mois.

24.3. 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 (CCAG Article 40)**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le CPT, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente lettre commande et aux règles et normes en vigueur.

#### **ARTICLE 26 : Transport et assurances (CCAG article 31)**

## **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'au lieu de livraison.

## **26.2. Assurance**

Le Fournisseur devra justifier qu'il est titulaire des polices d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures qui sont susceptibles d'être causés aux tiers du fait de la livraison de la fourniture. Ces polices d'assurance doivent être délivrées par des Compagnies agréées par le Ministre chargé des Finances. Les frais inhérents à ces assurances sont à la charge du Fournisseur. Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

### **ARTICLE 27 : Essais et services connexes (CCAG article 28)**

Le matériel livré sera conforme aux spécifications du Cahier des Prescriptions Techniques (CPT).

Il sera soumis aux épreuves que l'Administration jugera utile.

### **ARTICLE 28 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)**

Sans Objet

## **D - DE LA RECEPTION**

### **ARTICLE 29 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)**

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

- toutes les documentations nécessaires à l'utilisation des matériels fournis ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur.

### **ARTICLE 30 : Réception provisoire (CCAG Article 40 et 41)**

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

## **30.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception**

L'Ingénieur effectuera avec l'entreprise l'ensemble des tests précédemment réalisés par elle. Elle devra fournir, avant le jour des tests, un exemplaire des étapes qu'elle aura réalisées. Les tests effectués permettront de s'assurer que la fourniture est conforme aux caractéristiques attendues.

La réception portera également sur :

- La conformité des documents contractuels ;
- La fourniture de l'ensemble des équipements ;
- Le bon fonctionnement des équipements ;
- La fourniture de l'ensemble des documents dus à la fin des prestations.

Ces opérations font l'objet d'un rapport de pré réception dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du marché et contresigné par le Fournisseur.

Au terme de cette visite de pré réception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée en accord avec le Fournisseur.

### **30.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif**

- Président : le Maître d’Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : le responsable de la cellule informatique ou son représentant ;
- Membres :
  - Le Chef de service du Marché ou son représentant ;
  - Le Comptable-matières de Rattachement auprès de l’ENSTP de Yaoundé.
  - Une personne désignée par le Maître d’Ouvrage en raison de ses compétences dans le domaine ;
  - Un représentant du MINMAP (Délégué régional du Centre) comme observateur.

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

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

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

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

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

### **ARTICLE 31 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG Article 40 complété)**

Le Fournisseur produira au Maître d’Ouvrage et dans un délai de 30 jours après la réception provisoire toutes pièces et tous documents se rapportant aux fournitures livrées, pièces et documents qui lui seraient d'une utilité quelconque.

### **ARTICLE 32 : Décompte final(CCAG Article 34)**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

### **ARTICLE 33 : Décompte général et définitif(CCAG Article 35)**

33.1. L'Ingénieur disposera d'un délai de **sept (07) jours** pour établir le décompte général à l'Entrepreneur après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, l'Ingénieur de Marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'entrepreneur et le Maître d’Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'Entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

33.2. Le Chef de service disposera d'un délai de **sept (07) jours** pour transmettre au Maître d’Ouvrage, les décomptes qu'il a approuvés **après visa préalable du MINMAP**.

33.3. L'Ingénieur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général revêtu de sa signature.

### **ARTICLE 34 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)**

34.1. La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des prestations.

34.2. Pendant la période de garantie, le Fournisseur devra, s'il y a lieu, exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les réparations et remplacements des pièces nécessaires pour remédier aux vices de fabrication et défaillances qui apparaîtraient dans le fonctionnement des fournitures livrées.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage en lieu et place du Fournisseur, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

#### **ARTICLE 35 : Réception définitive (CCAG Article 48)**

35.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

35.2. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

35.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère l'ingénieur de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'ouvrage et l'entrepreneur clôt définitivement le marché.

### **E - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 36 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)**

Le marché est résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage comme prévu à la section II, sous-section I (Article 182) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 dans l'un des cas suivants :

a) décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b) faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c) liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entre - prise ;

d) en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

e) défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

f) non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

g) variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h) manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

#### **ARTICLE 37 : Cas de force majeure (CCAG article 56)**

Les cas de force majeure s'entendent comme étant les effets des catastrophes naturelles ou de tout autre événement que le Fournisseur ne pouvait raisonnablement prévoir ni éviter et dont les circonstances rendent la livraison de la fourniture impossible.

En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le chef service des marchés par écrit de son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du cinquième jour qui succède à l'événement.

En tout état de cause, il appartient au chef service des marchés d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Fournisseur.

#### **ARTICLE 38 : Différends et litiges (CCAG article 79)**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

**ARTICLE 39 : Droit Applicable**

Le droit applicable est le droit camerounais

**ARTICLE 40 : Notifications**

Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre, en application du présent Marché, le sera par écrit, ou par télégramme, ou télex ou télécopieur confirmés par écrit, à l'adresse mentionnée dans l'article 7 du présent CCAP.

**ARTICLE 41 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. L'édition et la diffusion du présent marché, en vingt (20) exemplaires souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage.

**ARTICLE 42 : Et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)**

Le présent marché sera définitif après sa signature par le **Maître d'Ouvrage** et entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur.

**PIECE N°05**  
**DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

Articles N°	Désignations	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	Normes applicables
01	<b>Imprimante multifonctions Image RUNNER 2425i avec charge automatique des documents</b> <p><b>Unité principale :</b></p> <p>Type d'appareil Multifonction laser monochrome A3</p> <p>Fonctions de base Impression, copie, numérisation, envoi et télécopie en option</p> <p><b>Processeur</b> Processeur double cœur 1 GHz</p> <p><b>Panneau de commande</b> Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 17,8 cm (7 pouces)</p> <p><b>Mémoire</b> Standard : 2 Go de RAM</p> <p><b>Stockage</b> Standard : eMMC de 64 Go (espace disponible : 30 Go) Connexion d'interface</p> <p><b>RÉSEAU</b> Standard : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n)</p> <p><b>AUTRES</b> Standard : 3 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique)</p> <p>Capacité d'alimentation papier (A4, 80 g/m<sup>2</sup>) Standard : 330 feuilles Maximum : 580 feuilles (avec module de chargement de cassettes AK1)</p> <p>Capacité de sortie papier (A4, 80 g/m<sup>2</sup>) Maximum : 250 feuilles</p> <p>Supports pris en charge</p> <p><b>Bac multifonction :</b> Fin, ordinaire, recyclé, couleur, épais, machine, transparent, étiquette, pré-perforé, enveloppe</p> <p><b>Cassette papier :</b> Ordinaire, recyclé, couleur, pré-perforé</p> <p>Formats de supports pris en charge</p> <p><b>Plateau multifonction :</b> Format standard : A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, enveloppes [n° 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL] Format personnalisé/format libre : min. 95 x 139,7 mm jusqu'à 297 x 431,8 mm</p> <p><b>Cassette papier :</b> Format standard : A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R</p> <p>Grammages pris en charge Bac multifonctions : 60 à 157 g/m<sup>2</sup> Cassettes papier : 64 à 90 g/m<sup>2</sup> Recto verso : 60 à 90 g/m<sup>2</sup></p> <p>Temps de préchauffage (avec mode de démarrage rapide activé)</p>		Sans objet

	<p>4 secondes maximum*</p> <p><i>*Temps de mise sous tension du périphérique, jusqu'à ce que les opérations principales puissent être effectuées sur l'écran tactile.</i></p> <p>À partir du mode veille : 10 secondes ou moins</p> <p>À la mise en route : 12 secondes maximum*</p> <p><i>* Temps de mise sous tension du périphérique, jusqu'à ce qu'il soit prêt pour la copie (hors réservation d'impression)</i></p> <p>Dimensions (L × P × H) iR 2425 : 627 x 665 x 516 mm iR 2425 : 627 x 692 x 616 mm</p> <p>Espace requis pour l'installation (L × P) 1065 x 1285 mm</p> <p>Poids iR 2425i : environ 39,2 kg (toner compris) iR 2425 : environ 34,2 kg (toner compris)</p> <p><b>Caractéristiques d'impression</b></p> <p>Vitesse d'impression (noir et blanc) Jusqu'à 25 ppm (A4), jusqu'à 12 ppm (A3), jusqu'à 11 ppm (A4R)</p> <p>Résolution d'impression (ppp) 600 × 600</p> <p>Langages PDL Standard : UFR II, PCL6, Optionnel : Adobe®PostScript®3TM</p> <p>Impression directe</p> <p>Types de fichier pris en charge : RUI : PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS Clé USB : PDF, TIFF/JPEG, XPS Emplacement réseau : PDF, TIFF/JPEG, XPS</p> <p>Impression depuis des périphériques mobiles et via le Cloud AirPrint, Mopria, Google Cloud Print, Canon PRINT Business et uniFLOW Online</p> <p>Une gamme de solutions logicielles est disponible pour fournir des impressions à partir d'appareils mobiles et de services basés sur le cloud, en fonction de vos besoins. Contactez votre représentant commercial pour plus d'informations.</p> <p>Police de caractères Police PCL : 93 polices Roman, 10 polices Bitmap, 2 polices OCR, Andalé Mono WT J/K/S/T*<sup>1</sup> (japonais, coréen, chinois simplifié et chinois traditionnel), polices de codes-barres*<sup>2</sup> Police PS : 136 polices Roman</p> <p><i>*<sup>1</sup> Nécessite le jeu de polices de caractères international PLC A1 optionnel</i></p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p><i>*2 Nécessite le kit d'impression de codes-barres D1 optionnel</i></p> <p><b>Fonctionnalités d'impression</b></p> <p>Impression sécurisée, filigrane sécurisé, en-tête/pied de page, mise en page, impression recto verso, formats/orientations de papier assortis, réduction d'encre, impression au format affiche, impression en attente forcée, date d'impression, impression planifiée, impression à l'aide d'une imprimante virtuelle</p> <p><b>Système d'exploitation</b></p> <p>UFRII : Windows® 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019, Mac OS X (10.10 ou version ultérieure)</p> <p>PCL : Windows® 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019</p> <p>PS : Windows® 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019, Mac OS X (10.10 ou version ultérieure)</p> <p>PPD : Windows® 7/8.1/10, MAC OS X (10.10 ou version ultérieure)</p> <p>Windows®/MAC OS : au mois de mars 2020</p> <p><b>Spécifications de copie</b></p> <p>Vitesse de copie (noir et blanc)</p> <p>Jusqu'à 25 ppm (A4), jusqu'à 12 ppm (A3), jusqu'à 11 ppm (A4R)</p> <p>Temps de sortie de la première copie (A4, noir et blanc)</p> <p>Env. 7,4 secondes maximum</p> <p>Résolution de copie (ppp)</p> <p>600 × 600</p> <p>Plusieurs copies</p> <p>Jusqu'à 9999 copies</p> <p>Densité de copie</p> <p>Automatique ou Manuelle (9 niveaux)</p> <p>Agrandissement</p> <p>De 25 % à 400 % (par incrément de 1 %)</p> <p>Réduction/agrandissement prédéfini : 25 %, 50 %, 70 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400 %</p> <p>Fonctions de copie</p> <p>Rapports R/A prédéfinis par zone, Recto verso, Réglage de densité, Sélection du type d'original, Mode d'interruption, Livre sur deux pages, Original recto verso, Tri, Création de tâche, N sur 1, Originaux de formats différents, Netteté, Effacer le cadre, Gouttière, Format libre d'original, Copie réservée, Copier l'échantillon</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>Spécifications de numérisation</b></p> <p>Type iR 2425 : couvercle standard iR 2425i : chargeur automatique de documents recto verso standard [recto verso en recto verso]</p> <p>Capacité papier du chargeur de documents (80 g/m<sup>2</sup>) 50 feuilles</p> <p>Originaux et grammages acceptables Plateau : feuille, livre</p> <p>Grammage des supports pour le chargeur de documents : Numérisation recto : 52 à 105 g/m<sup>2</sup> (noir et blanc/couleur) Numérisation recto verso : 52 à 105 g/m<sup>2</sup> (noir et blanc/couleur) Seule l'alimentation recto est prise en charge de 37 à 52 g/m<sup>2</sup> et de 105 à 128 g/m<sup>2</sup>.</p> <p>Formats de supports pris en charge Vitre : taille de numérisation max. : 297 x 432 mm</p> <p>Taille du support pour le chargeur de documents : A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R Format personnalisé : 139,7 × 148,5 mm à 297 × 432,0 mm</p> <p>Vitesse de numérisation (ipm : noir et blanc/couleur ; A4) Chargeur auto recto verso : Numérisation recto : 35/25 (300 ppp, envoi), 25/13 (600 ppp, copie) Numérisation recto verso : 12/8 (300 ppp, envoi), 8/4 (600 ppp, copie)</p> <p>Résolution de numérisation (ppp) Copie : jusqu'à 600 × 600 Envoi : jusqu'à 600 × 600 (Push, noir et blanc), jusqu'à 600 × 600 (Pull, noir et blanc) jusqu'à 300 × 300 (Push, couleur), jusqu'à 300 × 300 (Pull, couleur) Télécopie : jusqu'à 600 × 600</p> <p>Spécifications de numérisation « Pull » Colour Network ScanGear2. Pour TWAIN et WIA Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows® 7/8.1/10 Windows® Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016</p> <p>Méthodes de numérisation Numérisation « Push », numérisation « Pull », numérisation vers le réseau, numérisation vers un support mémoire (clé USB), numérisation vers un appareil mobile, numérisation vers des services cloud (uniFLOW Online)</p> <p><b>Caractéristiques d'envoi</b></p> <p>Destination Standard : e-mail/télécopie Internet (SMTP), SMB 3.0, FTP WebDAV Optionnel : télécopieur Super G3</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Carnet d'adresses LDAP (2000) / Local (1600) / Numérotation rapide (200)</p> <p>Résolution d'envoi (ppp) Push : <math>100 \times 100</math>, <math>150 \times 150</math>, <math>200 \times 100</math> (Standard), <math>200 \times 200</math> (Fin), <math>200 \times 400^*</math> (Super-fin), <math>300 \times 300</math>, <math>400 \times 400^*</math> (Ultra-fin), <math>600 \times 600^*</math></p> <p>Pull : <math>75 \times 75</math>, <math>100 \times 100</math>, <math>150 \times 150</math>, <math>200 \times 200</math>, <math>300 \times 300</math>, <math>400 \times 400^*</math>, <math>600 \times 600^*</math></p> <p><b>*Le mode couleur est en noir et blanc uniquement</b></p> <p>Protocole de communication Fichier : FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP), WebDAV Messagerie électronique/iFax : SMTP (envoi), POP3 (réception)</p> <p>Format de fichier Standard : TIFF (MMR), JPEG*, PDF (compact, consultable, PDF/A-1b, chiffré), XPS (compact, consultable), PDF/XPS (signature de périphérique), Office Open XML (PowerPoint, Word) Optionnel : PDF (Trace &amp; Smooth : tracé et lissage), PDF/XPS (signature utilisateur)</p> <p><b>*Feuille individuelle uniquement</b></p> <p>Fonctions d'envoi universe : 1 Sélection du type d'original, original recto verso, originaux de différents formats, réglage de la densité, netteté, effacement, lecture continue, nom de l'expéditeur (TTI), envoi différé, aperçu, notification de fin de tâche, nom du fichier, objet/message, répondre à, priorité e-mail, rapport TX, orientation du contenu de l'original</p> <p><b>Spécifications de télécopie</b></p> <p>Nombre maximum de lignes de connexion1</p> <p>Débit de modem Super G3 : 33,6 kbit/s G3 : 14,4 kbit/s</p> <p>Méthode de compression MH, MR, MMR, JBIG</p> <p>Résolution (ppp) <math>400 \times 400</math> (Ultra-fin), <math>200 \times 400</math> (Super-fin), <math>200 \times 200</math> (Fin), <math>200 \times 100</math> (Normal)</p> <p>Taille d'envoi/d'enregistrement Envoi : A3, A4, A4R, A5*2, A5R*2, B4, B5*1, B5R*2 Réception : A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R</p> <p><b>*1 Envoyé au format B4</b> <b>*2 Envoyé au format A4</b></p> <p>Mémoire télécopie Jusqu'à 30.000 pages</p> <p>Numérotation rapide</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Max. 200</p> <p>Numérotation groupée / Destinations</p> <p>Max. 199 numérotations</p> <p>Diffusion séquentielle</p> <p>Max. 256 adresses</p> <p>Mémoire de sauvegarde : Oui</p> <p><b>Fonctions de télécopie</b></p> <p>Nom de l'expéditeur (TTI), Envoi direct, Envoi différé, Aperçu, Notification de fin de tâche, rapport TX, réservation TX, Interrompre la transmission, Diffusion séquentielle, Envoi mot de passe/sous-adresse, Boîte aux lettres confidentielle</p> <p><b>Spécifications de stockage :</b></p> <p>Supports de mémoire</p> <p>Standard : mémoire USB</p> <p><b>Spécifications de sécurité :</b></p> <p>Authentification et contrôle d'accès</p> <p>Authentification de l'utilisateur (connexion par image, connexion par image et par code PIN, connexion au niveau des fonctions, connexion par mobile), authentification par ID de service (connexion par ID de service et code PIN, connexion au niveau des fonctions), uniFLOW Online (connexion par code PIN, connexion par image, connexion par image et par code PIN, connexion par carte, connexion par carte et par code PIN, connexion par nom d'utilisateur et par mot de passe, connexion par ID de service et code PIN, connexion au niveau des fonctions)</p> <p>Système de gestion des accès (contrôle d'accès)</p> <p>Sécurité des documents</p> <p><b>Standard :</b></p> <p>Sécurité d'impression (impression sécurisée, impression sécurisée cryptée, impression en attente forcée, impression sécurisée uniFLOW*1)</p> <p>Sécurité de la réception des données (Boîte fax confidentielle, Transfert automatique des documents reçus)</p> <p>Sécurité de numérisation (PDF crypté, PDF/XPS avec signature de périphérique, PDF/XPS avec signature de l'utilisateur*2)</p> <p>Sécurité de l'envoi des données (confirmation du numéro de télécopie, autorisation/restriction des transmissions de pilotes de télécopie, prise en charge S/MIME)</p> <p>*1 Nécessite uniFLOW Online / uniFLOW (en option)</p> <p>*2 Nécessite un kit de signature de l'utilisateur numérique d'envoi universel C1 (en option)</p> <p><b>Sécurité réseau :</b></p> <p>TLS, IPSec, authentification IEEE802.1X, SNMP V3.0, fonctionnalité de pare-feu (filtrage d'adresses IP/MAC), prise en charge double réseau (LAN filaire/LAN sans fil),</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>activation/désactivation (applications réseau, interface utilisateur distante, interface USB), séparation du télécopieur G3 du réseau local, séparation du port USB du réseau local, numérisation et envoi, problèmes de virus pour la réception de messages électroniques)</p> <p><b>Sécurité de l'appareil :</b> Protection de l'intégrité du logiciel du MFP, vérification du système au démarrage</p> <p><b>Audit et gestion de l'appareil :</b> Mot de passe administrateur, gestion des certificats et des clés numériques, journal d'audit, coopération avec le système d'audit externe de la sécurité (Security Information and Event Management), paramétrage de la politique de sécurité</p> <p><b>consommables :</b> Cartouches de toner Toner noir C-EXV 60 Rendement du toner (estimation basée sur une couverture de 6 %) Noir : 10.200 impressions (A4)</p>	
02	<p><b>Unité principale</b></p> <p><b>Type</b> Appareil multifonction laser monochrome</p> <p><b>Fonctions de base</b> De série : Impression, copie, numérisation, envoi et stockage. En option : Processeur Processeur double personnalisé Canon (partagé)</p> <p><b>Panneau de commande</b> Écran tactile couleur WSVGA ACL à matrice active de 10,1 po</p> <p><b>Mémoire vive</b> : 3 Go</p> <p><b>Disque dur</b> De série : 250 Go / Maximum : 1 To Résolution d'impression : 1 200 x 1 200 ppp Connexions d'interface</p> <p><b>Réseau</b> De série : 1000BASE-T/100BASE-T/10BASE-T et réseau local sans fil (IEEE 802.11b/g/n) En option : CCP et Bluetooth Low Energy (BLE)</p> <p><b>Autres</b> De série : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte) et 1 port USB 2.0 (appareil) En option : Interface série et interface de contrôle de reproduction Capacité de papier (papier bond de 20 lb ; LTR) De série : 1200 feuilles Maximale : 6350 feuilles Sources d'alimentation papier (papier bond de 20 lb ; LTR) De série : 2 cassettes de 550 feuilles et alimenteur manuel de 100 feuilles. En option : 2 cassettes de 550 feuilles (module d'alimentation à</p>	

cassettes ANI), 1 boîtier à papier de 2 450 feuilles (module d'alimentation à cassette grande capacité B1) et 1 boîtier à papier F1 de 2 700 feuilles  
 Capacité de sortie (papier bond de 20 lb ; LTR)  
 De série : 250 feuilles  
 Maximale : 3350 feuilles (avec les modules de finition externes)  
 Options de finition  
 De série : Assemblage et regroupement  
 Avec le module de finition interne : Assemblage, regroupement, séparation, agrafage, perforation, agrafage sans agrafe et agrafage sur demande.  
 Avec les modules de finition externes : Assemblage, regroupement, séparation, agrafage, finition de livrets, agrafage sans agrafe et agrafage sur demande et perforation.  
 Types de papier pris en charge Cassettes : Papier fin, ordinaire, recyclé, couleur, épais et préperforé  
 Alimenteur manuel : Papier fin, ordinaire, recyclé, couleur, épais, préperforé et bond ; transparents, étiquettes et enveloppes  
 Formats de papier pris en charge  
 Cassette 1 : LGL, LTR, LTR-R, EXEC, STMT-R et Personnalisé (de 5 1/2 x 7 1/8 po à 11 3/4 x 15 3/8 po)  
 Cassette 2 : 11 x 17 po, LGL, LTR, LTR-R, EXEC, STMT-R et Personnalisé (de 5 1/2 x 7 1/8 po à 11 3/4 x 17 po)  
 Alimenter manuel :  
 11 x 17 po, LGL, LTR, LTR-R, EXEC, STMT-R, enveloppes (COM10 no 10, Monarch, DL, ISO-C5) et personnalisé (de 3 7/8 x 5 7/8 po à 11 3/4 x 17 po)  
**Poids de papier pris en charge**  
 Cassettes : Papier bond de 16 à 34 lb (de 60 à 128 g/m<sup>2</sup>)  
 Alimenteur manuel : Papier bond de 14 lb à papier couverture de 80 lb (de 52 à 220 g/m<sup>2</sup>)  
 Recto verso : Papier bond de 16 à 28 lb (de 60 à 105 g/m<sup>2</sup>)  
**Délai de réchauffement**  
 À la mise sous tension : Environ 24 secondes  
 Du mode veille prolongée : Environ 10 secondes  
 En mode de démarrage rapide : 4 secondes  
**Dimensions (L x P x H)**  
 23 1/8 x 29 1/8 x 47 po (587 x 740 x 1 193 mm)  
**Encombrement (L x P)**  
 Configuration de base (avec l'alimenteur automatique) : 35 x 46 1/2 po (889 x 1 182 mm) (avec les cassettes et l'alimenteur manuel ouverts)  
 Configuration complète (avec l'alimenteur automatique, le boîtier à papier F1 et le module de finition de livrets Y1) : 71 3/8 x 50 3/8 po (1 811 x 1 280 mm) (avec les cassettes ouvertes)  
 Poids : Environ 240,3 lb (109 kg)  
**Spécifications d'impression**  
 Vitesse d'impression maximale  
 4535i III : 35 ppm (LTR) ; 32 ppm (LTR-R) ; 25 ppm (LGL) ; 22 ppm (11 x 17 po)

	<p><b>Langages de description de page de série</b> UFR II, PCLMD 6 et Adobe MD PSMD 3</p> <p><b>Impression directe</b> À partir d'un support mémoire USB, de l'espace avancé, de l'interface utilisateur distante et d'Internet (en option)11</p> <p><b>Types de fichiers pris en charge pour l'impression directe</b> <b>PDF, TIFF, JPEG, EPS et XPS</b></p> <p><b>Polices</b> PCL : 93 polices à caractères romains, 10 polices matricielles, 2 polices ROC, polices Andalé Mono WT J/K/S/T (versions japonaise, coréenne, chinoise simplifiée et chinoise traditionnelle)12 et codes à barres PS : 136 polices à caractères romains</p> <p><b>Système d'exploitation</b> UFR II/PS : Windows<sup>MD</sup> 7/8.1/10, Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016 et MAC OS X (10.9 ou version ultérieure) PCL : Windows 7/8.1/10 et Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016 PPD : MAC OS X (10.3.9 ou version ultérieure) et Windows 7/8/8.1/10</p> <p><b>Spécifications de copie</b></p> <p>Vitesse de copie maximale 4535i III : 35 ppm (LTR) ; 32 ppm (LTR-R) ; 25 ppm (LGL) ; 22 ppm (11 x 17 po)</p> <p>Délai de première copie (LTR) 4545i III/4535i III : 3,8 secondes ou plus</p> <p>Résolution de copie Numérisation : Maximum 600 x 600 ppp Impression : 1 200 x 1 200 ppp</p> <p>Copies multiples : Maximum 9 999 feuilles Réduction/agrandissement : 25 à 400 % (par incrément de 1 %) Réductions préréglées : 25 %, 50 %, 64 %, 73 % et 78 % Agrandissements préréglés : 121 %, 129 %, 200 % et 400 %</p> <p>Fonctions de copie de base Rapports de réduction et d'agrandissement préréglés par zone, réglage du papier, réglages précédents, réglages favoris, finition, recto verso, réglage de la densité, sélection du type d'original, mode interruption et confirmation/ annulation de réglage</p> <p>Fonctions de copie spéciales Livre à double page, original recto verso, finition, finition de livrets, assemblage de documents, N sur 1, ajout d'une couverture, insertion de feuilles, originaux de différents formats, réglage de la densité, sélection du type d'original, pages de couverture transparentes, pagination, numérotation des jeux de copie, netteté, effacement du cadre, filigrane de sécurité, date d'impression, décalage, gouttière, impression et vérification, négatif/positif, répétition d'images, fusion de blocs</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

de travaux, avis de fin de tâche, image miroir, impression sur onglet, enregistrement dans la boîte aux lettres, superposition d'images, reproduction de cartes d'identité, détection d'alimentation multifeuille, original de format libre, équilibre des couleurs, réglage couleur à une touche, sélection de surfaces et saut des pages blanches

### **Spécifications de numérisation**

#### **Type**

4535i III/4525i III : Alimenteur automatique recto verso de série (à passage unique en option)

#### **Capacité de l'alimenteur**

Alimenteur automatique recto verso à passage unique A1 : 150 feuilles (papier bond de 20 lb)

Alimenteur automatique recto verso AV1 : 100 feuilles (papier bond de 20 lb)

#### **Formats de papier pris en charge par l'alimenteur**

11 x 17 po, LGL, LTR, LTR-R, STMT et STMT-R

#### **Poids de papier pris en charge par l'alimenteur**

Alimenteur automatique recto verso à passage unique A1

Originaux en N et B : Papier bond de 13 lb à papier couverture de 58 lb (de 50 à 157 g/m<sup>2</sup>)

Originaux en couleur : Papier bond de 17 lb à papier couverture de 58 lb (de 64 à 157 g/m<sup>2</sup>)

Alimenteur automatique recto verso AV1

Originaux en N et B : Papier bond de 13 à 34 lb (de 50 à 128 g/m<sup>2</sup>)

Originaux en couleur : Papier bond de 17 à 34 lb (de 64 à 128 g/m<sup>2</sup>)

Originaux acceptés sur la vitre d'exposition

Feuilles, livres et objets tridimensionnels (hauteur maximale de 2 po [50 mm] ; poids maximal de 4,4 lb [2 kg])

#### **Numérisation par entraînement**

Réseau couleur ScanGear2 pour TWAIN et WIA

Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows 7/8/10 et Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016

#### **Résolution de numérisation**

600 x 600 ppp, 400 x 400 ppp, 300 x 300 ppp, 200 x 400 ppp, 200 x 200 ppp, 200 x 100 ppp, 150 x 150 ppp et 100 x 100 ppp

#### **Vitesse de numérisation (LTR)**

Alimenteur automatique recto verso à passage unique A1

**Recto (N et B) :** 80 ipm (300 ppp) / 80 ipm (600 ppp)

**Recto (couleur) :** 80 ipm (300 ppp) / 60 ipm (600 ppp)

**Recto verso (N et B) :** 160 ipm (300 ppp) / 150 ipm (600 ppp)

**Recto verso (couleur) :** 160 ipm (300 ppp) / 80 ipm (600 ppp)

Alimenteur automatique recto verso AV1

**Recto (N et B et couleur) :** 70 ipm (300 ppp) / 51 ipm (600 ppp)

Recto verso (N et B et couleur) : 35 ipm (300 ppp) / 25,5 ipm (600 ppp)

#### **Spécifications d'envoi**

	<p><b>Destinations</b>  Télécopie Internet/courriel (SMTP), SMB V3.0, FTP, WebDAV, boîte aux lettres, télécopie Super G3 (en option) et télécopie IP (en option)</p> <p><b>Carnet d'adresses</b>  LDAP (2 000) / local (1 600) / composition rapide (200)</p> <p><b>Résolution d'envoi</b>  600 x 600 ppp, 400 x 400 ppp, 300 x 300 ppp, 200 x 400 ppp,</p> <p>200 x 200 ppp, 200 x 100 ppp, 150 x 150 ppp et 100 x 100 ppp</p> <p><b>Protocoles de communication</b>  Fichier : FTP, SMB 3.0 et WebDAV  Courriel : SMTP, POP3</p> <p><b>Formats de fichier</b>  De série : TIFF, JPEG, PDF (crypté, compact, consultable, application de politiques, optimisé pour le Web, couleurs limitées et signature de l'appareil), PDF A/1-b, XPS (compact, consultable et signature de l'appareil) et Office Open XML (PowerPointMD, Word)  En option : PDF (Tracer et lisser) et PDF/XPS (signature de l'utilisateur)</p> <p><b>Fonctions Universal Send</b>  Sélection du type d'original, original recto verso, livre à double page, originaux de différents formats, réglage de la densité, netteté, rapport de reproduction, effacement du cadre, assemblage de documents, envoi différé, prévisualisation, cachet de travail terminé, avis de fin de tâche, nom de fichier, objet/message, réponse, priorité au courriel, rapport TX, orientation du contenu de l'original, saut des pages blanches et détection d'alimentation multifeuille</p> <p><b>Spécifications de télécopie (en option)</b>  Nombre maximal de lignes : 4 Vitesse de modem  Super G3 :33,6 kbit/s  G3 :14,4 kbit/s</p> <p><b>Méthodes de compression :</b> MH, MR, MMR et JBIG</p> <p><b>Résolution</b>  400 x 400 ppp, 200 x 400 ppp, 200 x 200 ppp et 200 x 100 ppp  Formats d'envoi et d'enregistrement : STMT-R à 11 x 17 po  Mémoire du télécopieur : Maximum 30 000 pages  Composition rapide : Maximum 200 touches  Compositions/destinations de groupe : Maximum 199 touches  Diffusion séquentielle : Maximum 256 adresses  Sauvegarde de la mémoire : Oui</p> <p><b>Fonctions de télécopie</b>  Sélection du type d'original, original recto verso, livre à double page, originaux de différents formats, densité pour la numérisation, netteté, rapport de reproduction, effacement du cadre, assemblage de documents, spécification du nom de l'expéditeur (lors de l'envoi d'une télécopie), nom de l'expéditeur (ITE), sélection de la ligne, sélection de la ligne téléphonique (lors de l'envoi d'une télécopie), envoi direct,</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

envoi différé, prévisualisation, cachet de travail terminé, avis de fin de tâche, rapport TX et détection d'alimentation multifeuille

### **Spécifications de mémorisation**

Boîtes aux lettres (nombre maximal)

100 boîtes de réception d'utilisateur, 1 boîte de réception en mémoire et 50 boîtes de réception de télécopies

Confidentielles ; stockage d'au plus 30 000 pages

### Espace avancé

Protocole de communication : SMB ou WebDAV

Systèmes d'exploitation clients pris en charge :

Windows 7/8/8.1/10 Connexions simultanées maximales

SMB : 64

WebDAV : 3 (sessions actives)

Espace disque disponible pour l'espace avancé

Environ 16 Go (disque dur de série)

Environ 480 Go (disque dur de 1 To en option)

### **Caractéristiques de l'espace avancé**

Authentification pour la connexion à l'espace avancé, fonction de tri et impression d'un fichier PDF avec mot de passe

Support mémoire

De série : USB

### **Spécifications de sécurité**

#### Authentification

De série : Authentification infonuagique15, Universal Login Manager, authentification de l'utilisateur, authentification du service, système de gestion des accès et connexion au niveau de la fonction ou de l'appareil

En option : uniFLOW

#### Données

De série : Module de plateforme sécurisé (TPM), verrouillage du disque dur par mot de passe, effacement des données du disque dur, protection par mot de passe de la boîte aux lettres, cryptage des données du disque dur (validation FIPS 140-2) et vérification du système au démarrage, McAfee Embedded Control

En option : Écriture miroir des données du disque dur, retrait du disque dur, certification aux critères communs IEEE 2600.2 et prévention des fuites de données (uniFLOW requis)

#### Réseau

De série : Impression sécurisée cryptée, filtrage d'adresses MAC/IP, IPSec, cryptage TLS des communications, SNMP version 3.0, IEEE 802.1X, IPv6, authentification SMTP, authentification POP avant SMTP, S/MIME et intégration aux systèmes SIEM

#### Documents

De série : Filigrane de sécurité, impression sécurisée, attente forcée, intégration d'Adobe Live CycleMD Rights Management ES2.5, PDF crypté, impression sécurisée cryptée et signature de l'appareil

En option :

Signatures d'utilisateur et verrouillage des documents

	<p>numérisés</p> <p><b>Spécifications physiques et énergétiques</b></p> <p>Environnement d'utilisation</p> <p>Température : Entre 50 et 86 °F (entre 10 et 30 °C)</p> <p>Humidité : Entre 20 et 80 % (humidité relative)</p> <p>Alimentation électrique</p> <p>4545i III/4535i III : 120 à 127 V CA, 60 Hz, 9,3 A</p> <p>Fiche (unité principale)</p> <p>NEMA 5-15P</p> <p>Consommation d'énergie</p> <p>Maximale : Environ 1500 W</p> <p>En attente : Environ 38 W</p> <p>En mode veille : Environ 0,9 W</p> <p>Valeur TEC (consommation d'énergie typique) :</p> <p>4535i III : 0.52 kWh</p> <p>4551i III : 0.70 kWh</p> <p>Normes</p> <p>Certification ENERGY STAR MD</p> <p><b>Consommables</b></p> <p>Toner : Toner noir GPR-57</p> <p>Rendement du toner (estimation à une couverture de 6 %)</p> <p>42 100 images</p> <p>1 Inscription à un service infonuagique d'un tiers requise. Sous réserve des conditions du tiers.</p> <p>2 Option supplémentaire requise.</p> <p>3 La perforatrice interne de deux ou trois trous C1, offerte En option, est requise.</p> <p>4 Module de finition de livrets Y1 seulement.</p> <p>5 La perforatrice de deux ou trois trous A1, offerte En option, est requise.</p> <p>6 Délai de la mise sous tension de l'appareil jusqu'à ce qu'il soit prêt pour la copie (il ne s'agit pas de l'attente forcée).</p> <p>7 Délai entre la mise sous tension et le moment où l'impression est opérationnelle.</p> <p>8 Délai entre la mise sous tension et la programmation des tâches.</p> <p>9 Avec l'unité principale, l'alimenteur automatique recto verso à passage unique A1 et le module d'alimentation à cassettes AN1.</p> <p>10 Avec l'unité principale, l'alimenteur automatique recto verso à passage unique A1, le module d'alimentation à cassettes AN1 et les consommables.</p> <p>11 Prise en charge de l'impression de PDF depuis le Web.</p> <p>12 Le jeu de polices internationales PCL A1, offert en option, est requis.</p> <p>13 La trousse d'impression de codes à barres D1, offerte en option, est requise.</p> <p>14 D'autres systèmes d'exploitation ou environnements peuvent être compatibles, comme AS/400, UNIX, Linux et</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Citrix. Certaines de ces solutions sont payantes. Les types de périphériques SAP sont disponibles sur SAP Service Marketplace. Pour en savoir plus, communiquez avec votre représentant des ventes.</p> <p>15 Solution gratuite ; activation requise.</p> <p>16 Valeur de référence (mesurée sur l'unité).</p> <p>17 La consommation d'énergie de 0,9 W en mode veille n'est pas atteignable dans toutes les circonstances en raison de certains paramètres.</p> <p>18 Unified Firmware Platform v3.9 requise.</p> <p>19 Selon la version 3 des spécifications ENERGY STAR pour l'équipement d'imagerie.</p>	
03	Parasurtenseur APC, puissance 3680 W et tension électrique 230	<p><b>Type d'article</b> Multiprise</p> <p><b>Marque</b> Master plug</p> <p><b>Matière</b> Plastique</p> <p><b>Couleur</b> Blanc</p> <p><b>Longueur (cm)</b> 36cm</p> <p><b>Largeur (cm)</b> 14.5cm</p> <p><b>Hauteur (cm)</b> 3cm</p> <p><b>Section du câble</b> 1.5mm<sup>2</sup></p> <p><b>Type de produit</b> Rallonge électrique multiprise</p> <p><b>Type de pack</b> À l'unité</p> <p><b>Quantité par pack</b> 1</p> <p><b>Puissance maximale déroulé</b> 3680W</p> <p><b>Tension électrique</b> 230V</p> <p><b>Nombre de prises</b> 8</p> <p><b>Ampérage</b> 16A</p> <p><b>Indice de protection (IP)</b> IP20</p> <p><b>Garantie du fabricant</b> 3 ans</p>	



**PIECE N°06**  
**CADRE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

Cadre du Bordereau des prix unitaires

N° du Prix	Désignation des tâches Prix unitaires hors TVA en lettres (Francs CFA)	Unité	Prix U. en chiffre
01	<p><b>Imprimante multifonctions Image RUNNER 2425i avec charge automatique des documents</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat, la fourniture d'une imprimante multifonctions suivant les prescriptions du descriptif technique.            Il s'applique à l'unité livrée            L'unité à _____</p>	U	
02	<p><b>Imprimante multifonctions Image RUNNER 4535i avec charge automatique des documents</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat, la fourniture d'une imprimante multifonctions suivant les prescriptions du descriptif technique.            Il s'applique à l'unité livrée            L'unité à _____</p>	U	
03	<p><b>Parasurtenseur APC, puissance 3680 W et tension électrique 230</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat, la livraison les parasurtenseurs APC, puissance 3680 W et tension électrique 230 aux quantités figurées au descriptif et au quantitatif.            Il s'applique à l'unité d'appareil livré            L'unité à _____</p>	U	

**PIECE N°07**  
**CADRE DU DETAIL ESTIMATIF**

## **Cadre du détail estimatif**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	Imprimante multifonctions Image RUNNER 2425i avec charge automatique des documents	U	03		
02	Imprimante multifonctions Image RUNNER 4535i avec charge automatique des documents	U	03		
03	Parasurtenseur APC, puissance 3680 W et tension électrique 230	U	15		
<b>TOTAL HORS TAXES</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>					
<b>TOTAL TOUTES TAXES COMPRISSES</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

**PIECE N°08**  
**CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX**

## Option°1

N°	Désignation	Coût Commande	Coût D'achat+ emballage	Transport + douane	Frais de Livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

## Option°2

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

## **PIECE N°09 MODELE DE MARCHE**

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX  
PUBLIC

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun  
Tel.: (+237) 222 23 09 44  
Fax: (+237) 222 22 18 16



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC  
WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon  
Tel.: (+237) 222 23 09 44  
Fax: (+237) 222 22 18 16

**MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINTP/CIPM-ENSTP/2026  
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/MINTP/CIPM-  
ENSTP/2026 DU 29 JANVIER 2026**

**TITULAIRE :** \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

N°RC : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET :** ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE A L'ENSTP DE YAOUNDE

**LIEU D'EXECUTION :** ENSTP de Yaoundé

**MONTANTS EN FCFA**

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

**DELAI D'EXECUTION :** trois (03) mois

**FINANCEMENT :** BIP MINTP Exercice 2026

**IMPUTATION :** 22 23 00

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

**ENTRE :**

La République du Cameroun, représentée par Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP)  
Ci-après désigné : « Le Maître d'Ouvrage »

**D'une part,**

Et l'entreprise : \_\_\_\_\_  
B.P : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_  
N°RC : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_  
Représentée par : \_\_\_\_\_, ci-après dénommé, « Le  
Cocontractant »

**D'autre part,**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## **SOMMAIRE**

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP)**

**Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

**Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

**Titre IV : Détail Estimatif (DE)**

Page \_\_\_\_\_ et Dernière de la Lettre Commande  
N° \_\_\_\_\_ /LC/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du \_\_\_\_\_ 2026 passée  
Après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence  
N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 29 janvier 2026

Avec la société \_\_\_\_\_  
**ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE A L'ENSTP DE YAOUNDE.**

**Montant :** (En chiffres) FCFA TTC

(En lettres) FCFA Toutes Taxes Comprises.

**Délai d'exécution : trois (03) mois**

**Lu et accepté par le Cocontractant**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signé par le Maître d'Ouvrage**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**

## **PIECE N°10 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER**

# MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné..... (*Indiquer le nom et la qualité du signataire*)

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>1</sup> ..... Dont  
le siège social est à..... Inscrite au registre du commerce de  
..... sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans le Dossier  
d'Appel d'Offres (y compris les additifs) N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 29  
**janvier 2026 pour l'acquisition du matériel informatique à L'ENSTP de Yaoundé**

Déclare vouloir soumissionner à l'Appel d'Offres ci-dessus mentionné.

Fait à ..... le .....

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au  
nom de<sup>2</sup> .....

---

<sup>1</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>2</sup> Annexer la lettre de pouvoirs en cas de groupement

## MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Je, soussigné ..... *[indiquer le nom et la qualité du signataire]*

représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup>..... dont le siège social est à..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres  
**N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 29 janvier 2026 pour l'acquisition du matériel informatique a l'ENSTP de Yaoundé**

- Me soumets et m'engage à livrer les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre ..... à .....*[en chiffres et en lettres]* francs Cfa Hors TVA, et à ..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

- M'engage à effectuer les travaux dans un délai de trois (03) mois,

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner ..... 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 .....

## MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Adressée au **Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, « Maître d'Ouvrage »**  
Attendu que l'entreprise ..... ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour l'**acquisition du matériel informatique à l'ENSTP de Yaoundé**, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

Fait à ..... le .....

*(Signature de la banque)*

# MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

**Banque :**

**Référence de la Caution : N°.....**

**A Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, BP 510 Yaoundé Cameroun,  
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »**

Attendu que ..... (*Nom et adresse de l'entrepreneur*), ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à livrer le matériel informatique à l'**ENSTP de Yaoundé**.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à **5%** du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous, ..... (*Nom et adresse de la 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 l'entrepreneur 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 incombe en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'Entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

Fait à ..... le .....  
*(Signature de la banque)*

## 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 prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de 40 % 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]

## **MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION (REtenUE DE GARANTIE)**

**Banque :**

**Référence de la Caution : N°.....**

**A Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé**

**BP 510 Yaoundé**

**Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »**

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise)

Ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché, à **livrer le matériel informatique à l'ENSTP de Yaoundé.**

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous, ..... (Nom et adresse de la 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 de l'entrepreneur, pour un montant maximum de .....

(En chiffres et en lettres), correspondant à **10%** du montant TTC du marché.

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 l'entrepreneur 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 **5%** 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 incombeant 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*

*Fait à ..... , le .....*

*(Signature (s) de la banque)*

## MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre], AO N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 29 janvier 2026 pour l'acquisition du matériel informatique à l'ENSTP de Yaoundé.

Variante N°. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

## MODÈLE DE CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

### Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]  
A. Préciser la nature de l'activité

Activité(tâche)	[Mois à compter du début de la mission]											
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

## **MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

Yaoundé, le .....

**À : A Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé  
BP 510 Yaoundé**

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés....., avons l'honneur, conformément à votre DAO N°002/AONO/MINTP/CIPM-ENSTP/2026 du 29 janvier 2026 pour l'acquisition du matériel informatique a l'ENSTP de Yaoundé, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE » A  
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;  
1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord- cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

Signature :

Nom :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : En date du

## **PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître 'Ouvrage

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :                  En date du

**PIECE N°13 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES**

**SANS OBJET**

**Pièce 14 :**

**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE  
PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES  
AUTORISES À EMETTRE LES CAUTIONS**

**I BANQUES**

1. ACCES BANK CAMEROON(ABC)
2. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
3. BANCO NACIONAL DE GUINEA EQUATORIAL (BANGE CMR)
4. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN(BACM)
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
7. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE BANK (CCA BANK)
8. CITI BANK CAMEROUN (CITIGROUP)
9. COMMERCIAL BANK-CAMEROON (CBC)
10. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
12. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)
13. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
15. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
16. UNITED BANK FOR AFRICA PLC (UBA)
17. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
18. LA REGIONALE BANK

**II. COMPAGNIES D'ASSURANCE :**

19. ACTIVA ASSURANCES
20. AREA ASSURANCES
21. ATLANTIQUE ASSURANCE CAMEROUN
22. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES
23. CHANAS ASSURANCES
24. CPA SA
25. NSIA ASSURANCES
26. PRO ASSUR SA
27. ROYAL ONYX INSURANCE Cie
28. SAAR SA
29. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
30. ZENITHE INSURANCE.

## **PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA  
REPUBLIQUE

MINISTÈRE DES MARCHES  
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE  
REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC  
CONTRACTS

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

### Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

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

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

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

180

#### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

#### **Assistance 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 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).