



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE
N°26/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA
RÉHABILITATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE
DU CAMEROUN EN SEPT (07) LOTS.**

MAÎTRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'IMPRIMERIE NATIONALE

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'IMPRIMERIE NATIONALE
DOTATION SPECIALE DU MINISTERE DES FINANCES**

EXERCICE : 2026

IMPUTATION BUDGETAIRE :

- 604101-1010 (pièces électriques et électroniques),
- 604101-1020 (pièces mécaniques) ;
- 624301-1000 (réparation et fabrication des pièces, maintenance et réparation matériel de production, aménagement grande salle Siège) ;
- 604101-1030 (Pièces informatiques Siège) ;
- 604101-1004 (Produits d'entretien Siège) ;
- 6277-0000 (Formation des maintenanciers).

AOÛT 2026

SOMMAIRE

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix
Pièce N°9.	Modèle de marché
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
Pièce N°13.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE
N°26/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA
RÉHABILITATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE
DU CAMEROUN ERN SEPT (07) LOTS.**

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

AOÛT 2026

AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE N°26/017/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA RÉHABILITATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN ERN SEPT (07) LOTS.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement de l'Imprimerie Nationale, au titre de l'exercice 2026, le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale lance pour le compte de cette institution, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure normale pour la **réhabilitation des équipements de production à l'Imprimerie Nationale en sept (07) lots.**

1. Consistance des prestations

Les prestations prévues dans le cadre du présent Appel d'Offres concernent la réhabilitation/ des équipements de production de l'Imprimerie Nationale en sept (07) lots définis ainsi qu'il suit :

LOT 01 : RÉHABILITATION DE CINQ (05) EQUIPEMENTS DES PRESSES OFFSET SERIE SX

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ
01- Révision générale de la SX 52-2-P n°1			
	Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.	FF	1
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
	Nettoyage des filtres encrassés.		
	Remplacement des cales de blanchets cassés.		
	Remplacement du disque-mère grillé.		
	Remplacement du moteur d'aspiration du margeur grillé.		
	Déblocage mécanique de la machine.		
	Diagnostic et réparation du débit d'air général.		
	Vérification et réparation du système Baldwin.		
	Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
	Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
	Vérification de l'installation pneumatique.		
	Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
	Remplacement de l'axe complet de retournement pour changement R/V.		
	Remplacement du palier complet du groupe mouillage côté commande.		
	Vérification de la poudreuse.		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retraitation		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
	Formation à la maintenance du « BALDWIN »		

Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
PIECES DE RECHANGE		
Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
Rouleaux Barboteurs	U	2
Galet de came pour machine SX 52 Ref : 00.550.1806	U	2
Bande d'aspiration pour machine SX 52 Ref : G2.020.005	U	1
Tuyau CPL	U	1
Vérin pneumatique	U	1
Bande d'aspiration pour machine SX 52	U	1
Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
Sucettes	U	1
Plaque de fixation blanchet	U	1
2- Révision générale de la SX 52-2-P n°2		
Remplacement des sucettes usées.	FF	1
Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.		
Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
Remplacement des joints de vérins usés.		
Nettoyage des filtres encrassés.		
Déblocage du palier du groupe 2.		
Résolution du problème de changement de système d'impression.		
Déblocage numérique de la machine.		
Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
Synchronisation du cylindre de retournement.		
Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
Vérification de l'installation pneumatique.		
Remplacement de 8 rouleaux toucheurs encreurs.		
Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
Vérification et réparation du système Baldwin.		
Vérification du compresseur pompe à vide.		
Remplacement de la soufflerie de la bonde d'aspiration.		
Remplacement de l'axe complet de retournement pour changement R/V.		
Remplacement du palier complet du groupe mouillage côté commande.		
Vérification de la poudreuse.		
FORMATION		
1- Formation opérateurs de production	FF	1
Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions		
retiration		
Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
2- Formation opérateurs de maintenance		
Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
Formation à la maintenance du « BALDWIN »		

	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
	PIECES DE RECHANGE		
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
	Rouleaux Barboteurs	U	2
	Galet de came pour machine SX 52 Ref : 00.550.1806	U	2
	Bande d'aspiration pour machine SX 52 Ref : G2.020.005	U	1
	Tuyau CPL	U	1
	Vérin pneumatique	U	1
	Bande d'aspiration pour machine SX 52	U	1
	Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
	Sucettes	U	1
	Plaque de fixation blanchet	U	1
	3- Révision générale de la SX 74-2-P n°1		
	Remplacement des sucettes usées.	FF	1
	Remplacement des galets usés.		
	Remplacement des joints de vérins usés.		
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
	Diagnostic et réparation du débit d'air général (nettoyage et ajustement des conduits).		
	Réparation de la fuite d'air au compresseur (remplacement des joints ou valves).		
	Vérification et réparation du système Baldwin (nettoyage, calibration).		
	Résolution du problème de changement de système d'impression (ligne/retiration) via recalibrage logiciel et mécanique.		
	Déblocage numérique de la machine (mise à jour ou reset du logiciel).		
	Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert (ajustement des capteurs).		
	Synchronisation du cylindre de retournement.		
	Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
	Remplacement de 2 galets de came de retournement non conformes.		
	Vérification complète de l'installation pneumatique (tuyaux, vérins, soupapes électrovannes).		
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs encres.		
3	Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
	Positionnement de la règle de passage du margeur.		
	Vérification de la poudreuse.		
	Remplacement de la bride avec axe complet pour changement de format.		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
	Formation à la maintenance du « BALDWIN »		

	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
	PIECES DE RECHANGE		
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
	Rouleaux Barboteurs	U	2
	Rouleaux toucheurs encresurs	U	2
	Galet de came pour machine Ref : 00.550.1806	U	2
	Bande d'aspiration pour machine Ref : G2.020.005	U	1
	Tuyau CPL	U	1
	Vérin pneumatique	U	1
	Bande d'aspiration pour machine	U	1
	Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
	Sucettes	U	1
	Plaque de fixation blanchet	U	1
4- Révision générale de la SX 74-2-P n°2			
4	Remplacement des sucettes usées.	FF	1
	Remplacement des galets usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Remplacement des joints de vérins usés.		
	Nettoyage des filtres encrassés.		
	Diagnostic et réparation du débit d'air général.		
	Réparation de la fuite d'air au compresseur.		
	Vérification et réparation du système Baldwin.		
	Réparation de la table de réception cassée (remplacement ou soudure).		
	Résolution du problème de communication CPU-Machine (vérification câblage et modules).		
	Résolution du problème de changement de système d'impression.		
	Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
	Synchronisation du cylindre de retournement.		
	Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
	Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.		
	Vérification de l'installation pneumatique.		
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs encresurs.		
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
	Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
	Formation à la maintenance du « BALDWIN »		
	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
	PIECES DE RECHANGE		

Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
Rouleaux Barboteurs	U	2
Rouleaux toucheurs encreurs	U	2
Galet de came pour machine Ref : 00.550.1806	U	2
Bande d'aspiration pour machine Ref : G2.020.005	U	1
Tuyau CPL	U	1
Vérin pneumatique	U	1
Bande d'aspiration pour machine	U	1
Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
Sucettes	U	1
Plaque de fixation blanchet	U	1
5- Révision générale de la SX 74-2-P n°3		
Remplacement des sucettes usées.	FF	1
Remplacement des galets usés.		
Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
Remplacement des joints de vérins usés.		
Nettoyage des filtres encrassés.		
Diagnostic et réparation du débit d'air général.		
Résolution du problème de changement de système d'impression.		
Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
Synchronisation du cylindre de retournement.		
Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.		
Vérification de l'installation pneumatique.		
Remplacement de 8 rouleaux toucheurs encreurs.		
Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
Vérification et réparation du système Baldwin.		
Vérification du compresseur pompe à vide.		
Changement du module électronique.		
FORMATION		
1- Formation opérateurs de production	FF	1
Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration		
Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
2- Formation opérateurs de maintenance		
Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
Formation à la maintenance du « BALDWIN »		
Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
PIECES DE RECHANGE		
Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
Rouleaux Barboteurs	U	2
Rouleaux toucheurs encreurs	U	8
Galet de came pour machine Ref : 00.550.1806	U	2

Bande d'aspiration pour machine Ref : G2.020.005	U	1
Tuyau CPL	U	1
Vérin pneumatique	U	1
Bande d'aspiration pour machine	U	1
Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
Sucettes	U	1
Plaque de fixation blanchet	U	1

LOT 02 : REHABILITATION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS DES PRESSES OFFSET SERIE K

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ (rames)
01- Révision générale de la presse offset KORD			
	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Remplacement des mâchoires usées.		
	Remplacement des rouleaux d'encrage usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Réparation de l'arrêt automatique défectueux (vérification capteurs).		
	Remplacement des composants électriques défectueux.		
	Réparation du système de mise en pression défectueux.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Roulement NK 25*16	U	1
	Roulement NK 22*16	U	1
	Roulement NK 15*12	U	1
	Roulement NK 15*16	U	1
	Roulement HK 20*16	U	1
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	1
	Rouleaux Barboteurs	U	1
	Barre de pinces	U	1
	Excentrique de pression	U	1
	Barre oscillante de mouillage	U	1
02- Révision générale de la presse offset KORD II			
	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Remplacement des mâchoires usées.		
	Remplacement des rouleaux d'encrage usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Réparation de l'arrêt automatique défectueux.		
	Remplacement des composants électriques défectueux.		
	Réparation du système de mise en pression défectueux.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Roulement NK 25*16	U	1
	Roulement NK 22*16	U	1
	Roulement NK 15*12	U	1
	Roulement NK 15*16	U	1
	Roulement HK 20*16	U	1
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	1
	Rouleaux Barboteurs	U	1
	Barre de pinces	U	1

	Excentrique de pression	U	1
	Barre oscillante de mouillage	U	1
03- Révision générale de la presse offset KORD III			
4	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Remplacement des mâchoires usées.		
	Remplacement des rouleaux d'encre usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Réparation de la fuite d'air.		
	Réparation de l'arrêt automatique défectueux.		
	Remplacement des composants électriques défectueux.		
	Réparation du système de mise en pression défectueux.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Roulement NK 25*16	U	1
	Roulement NK 22*16	U	1
	Roulement NK 15*12	U	1
	Roulement NK 15*16	U	1
	Roulement HK 20*16	U	1
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	1
	Rouleaux Barboteurs	U	1
	Barre de pinces	U	1
	Excentrique de pression	U	1
	Barre oscillante de mouillage	U	1
	Douille de mouillage	U	1
	Levier de pression	U	1
	Escargots	U	1
04- Révision générale de la presse offset KORD IV			
4	Réparation du bloc d'isolation.	FF	1
	Réparation du bloc de dégravage.		
	Remplacement ou réparation du panneau de commande détérioré.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Panneau de commande	U	2
	Filtres	U	2
	Tuyaux d'air	U	2

LOT 03 : REHABILITATION GENERALE/REVISION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS POUR ENVELOPPES

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ (rames)
1- Révision générale du Clichographe ASCO DS 8000			
	Réparation du bloc d'insolation	FF	1
	Réparation du bloc de dégravage		
	Remplacement du panneau de commande détérioré.		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		

Formation du personnel à la fabrication des clichés photopolymères		
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
2- Formation opérateurs de maintenance		
Formation du personnel à la maintenance curative du clichographe		
Formation du personnel à la maintenance préventive du clichographe		
PIECES DE RECHANGE		
panneau de commande	U	1
Filtres	U	3
Tuyaux d'air	U	3
2- Révision générale du découpoir à colonnes WINKLER & DUNNEBIER		
Réduction du bruit assourdissant (isolation acoustique et graissage).	FF	1
Réparation du cliquet d'embrayage.		
PIECES DE RECHANGE		
Cliquet d'embrayage	U	1
3- Révision générale de la Rotative pour enveloppes N°1 WINKLER & DUNNEBIER W+D 26G		
Remplacement des roulements usés	FF	1
Remplacement des sangles usées.		
Remplacement des tuyaux de distribution d'air endommagés.		
Remplacement des capteurs endommagés.		
FORMATION		
1- Formation opérateurs de production	FF	1
Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
Réglages au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
1- Formation opérateurs de maintenance		
Maintenance au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
PIECES DE RECHANGE		
Roulement	U	3
Sangles	U	4
Filtres	U	2
Tuyaux d'air	U	2
capteurs	U	4
4- Révision générale de la Rotative pour enveloppes N°2 WINKLER & DUNNEBIER W+D 320		
Remplacement des galets de transport usés.	FF	1
Remplacement des sangles de transport usées.		
Remplacement des courroies de transport endommagées		
Remplacement des capteurs défectueux		
Traitement de l'oxydation structurelle (nettoyage et protection anti-corrosion).		
FORMATION		
1- Formation opérateurs de production	FF	1
Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
Formation à l'utilisation du groupe d'impression		
Formation à l'utilisation du groupe de découpe en ligne		

Formation sur l'utilisation de la colle à chaud et à froid		
Réglages au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
2- Formation opérateurs de maintenance		
Maintenance au niveau du groupe d'impression		
Maintenance au niveau du groupe de découpe en ligne		
Maintenance au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques		
PIECES DE RECHANGE		
Courroies	U	2
Galet en caoutchouc 16/23 largeur 9mm	U	8
Sangles	U	1
capteurs	U	2
Détecteur de reflexion	U	2

LOT 04 : REHABILITATION GENERALE/REVISION GENERALE DE CINQ (05) MASSICOTS

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ
1- Révision générale du Massicot N°3 POLAR 92 MON			
	Réparation de la fonction coupe interrompue.	FF	1
	Réglage du système de cames déréglé.		
	Réparation du système de changement de lames défectueux.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Courroies d'entraînement	U	2
	Vis de lames	U	4
	Lames de coupes	U	2
	Courroies de pompe	U	2
2- Révision générale du Massicot N°4 WOHLBERG 115 TVC SN 178654			
	Remplacement des courroies usées.	FF	1
	Remplacement des boutons de commande défectueux.		
	Remplacement de la tuyauterie détériorée.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	Résolution du problème de programmation.		
	Correction du problème d'équerrage.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Tuyauterie de soufflage	U	2
	Courroies d'entraînement	U	2
	Courroies de pompe	U	2
	Vis de lames	U	4
	Lames de coupes	U	2
3- Révision générale du Massicot N°5 WOHLBERG 115 TVC SN 178432			
	Remplacement des courroies usées.	FF	1

	Remplacement des boutons de commande défectueux.		
	Remplacement de la tuyauterie détériorée.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	Résolution du problème de programmation.		
	Correction du problème d'équerrage.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Tuyauterie de soufflage	U	2
	Courroies d'entraînement	U	2
	Courroies de pompe	U	2
	Vis de lames	U	4
	Lames de coupes	U	2
4- Révision générale du Massicot N°6 POLAR 115 CS			
	Remplacement des courroies usées.	FF	1
	Remplacement de la tuyauterie détériorée.		
	Réparation de la pompe hydraulique.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Tuyauterie de soufflage	U	2
	Courroies d'entraînement	U	2
	Courroies de pompe	U	2
5- Révision générale du Massicot N°7 POLAR N 115 Plus			
5	Réparation de la fonction déclenchement coupe.		
	Réparation de la fonction déplacement équerre.		
	Réparation de l'afficheur.	FF	1
	Résolution du problème de programmation.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Afficheur	U	1

LOT 05 : REHABILITATION DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS DE SECURISATION

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ (rames)
01	Révision générale de la platine de dépose d'encre spéciales PLATINE Format 260 x 340		
	Remplacement des pinces usées		
	Fourniture et montage des rouleaux spéciaux pour dépose encres spéciales	FF	1
	Graissage et lubrification générales		
	Installation des rouleaux spéciaux UV		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production		
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux	FF	1
	Réglages du système d'encre		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	PIECES DE RECHANGE		
	Pincettes et support	U	1
	Rouleaux spéciaux UV	U	1

	Encre spéciales	U	1
	LUBRIFIANTS		
	Graisse	U	1
	Huiles	U	1
02	Révision générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°1 PLATINE 177950 N Format 260 x 340		
	Réparation du système de chauffage	FF	1
	Remplacement du driver moteur		
	Graissage et lubrification générales		
	Fourniture et pose des clichés		
	Réparation de l'écran de contrôle.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Système de chauffage	U	1
	DRIVER MOTEUR	U	1
	Ecran de Contrôle	U	1
	Clichés	U	1
	LUBRIFIANTS		
	Graisse	U	1
	Huiles	U	1
03	Révision générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°2 PLATINE 133342 N Format 260 x 340		
	Remplacement des pinces usées	FF	1
	Graissage et lubrification générales		
	Fourniture et pose des clichés		
	Réparation du système de chauffage		
	PIECES DE RECHANGE		
	Pincettes et support	U	1
	Système de chauffage	U	1
	Clichés	U	1
	LUBRIFIANTS		
	Graisse	U	1
	Huiles	U	1
04	Révision générale du cylindre de dépose d'hologrammes CYLINDRE Format 460 x 585		
	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Graissage et lubrification générales		
	Fourniture et montage dispositif d'impression à chaud pour cylindre		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	2
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance du système de déposes d'hologrammes, etc.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Dispositif d'impression à chaud	U	1
	Cylindre	U	1

LUBRIFIANTS			
Graisse	U	1	
Huiles	U	1	

LOT 06 : REVISION GENERALE DE LA CLIMATISATION DE TROIS (03) SITES

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ
1	01- Révision générale de la climatisation de la salle de la W+D 320 BE		
	Remise en marche du climatiseur en arrêt	FF	1
	Vérification électrique		
	Recharge gaz		
	Installation du condensateur		
	Installation des filtres		
	Test et fonctionnement		
	PIECES DE RECHANGE		
	Filtres	U	1
	Télécommande	U	1
	Condensateurs	U	1
	Echangeurs	U	1
	02- Révision générale de la climatisation de la salle des SX		
	Remise en marche des climatiseurs en arrêt.	FF	1
	Réparation des fuites observées (soudure ou remplacement de joints).		
	Installation du compresseur		
	Installation du tuyau d'évacuation et du circuit frigorifique		
	Installation de la carte électronique		
	Test et fonctionnement		
	PIECES DE RECHANGE		
	Télécommande	U	1
	Tuyaux d'évacuation	U	1
	Compresseur	U	1
	Carte électronique	U	1
	Circuit frigorifique	U	1
	03- Révision générale de la climatisation de la salle de la SX 102-2-P		
	Installation du disjoncteur	FF	1
	Installation du compresseur		
	Test et fonctionnement		
	PIECES DE RECHANGE		
	Disjoncteur	U	1
	Compresseur	U	1
	Télécommande	U	1

LOT 07 : REVISION GENERALE D'UNE ROTATIVE OFFSET

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ
Révision générale de la ROTATEK RK 250 Plus			
	Remplacement des courroies usées.	FF	1
	Diagnostic et réparation du débit d'air.		
	Réparation de la fuite d'air au distributeur.		
	Réparation de la caméra de contrôle.		
	Vérification et réparation du système Baldwin.		
	FORMATION	FF	1
	1- Formation opérateurs de production		
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes et des caméras		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance des réglages système d'encrage, système de mouillage, etc.		
	Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques		
	PIECES DE RECHANGE		
	Courroie	U	2
	Réparateur d'air	U	1
	Mandrin 65mm	U	2
	Capteurs	U	1
	Filtre BALWIN	U	1
	Vérin	U	1

NB : Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots.

2. Délai prévisionnels d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de *définir ainsi qu'il suit* :

- Lot 1 : cent-vingt (120) jours ;
- Lot 2 : soixante (60) jours ;
- Lot 3 : cent-vingt 120 jours ;
- Lot 4 : cent-vingt 120 jours ;
- Lot 5 : cent-vingt 120 jours ;
- Lot 6 : soixante (60) jours ;
- Lot 7 : quarante-cinq (45) jours.

NB : Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

3. Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est réservé aux entreprises et aux groupements d'entreprise de droit camerounais exerçant dans les domaines des génies mécanique et électrotechnique.

4. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement de l'Imprimerie Nationale–Dotation Spéciale du MINFI, au titre de l'exercice 2026. Imputations :

- 604101-1010 (pièces électriques et électroniques),
- 604101-1020 (pièces mécaniques) ;
- 624301-1000 (réparation et fabrication des pièces, maintenance et réparation matériel de production, aménagement grande salle Siège) ;
- 604101-1030 (Pièces informatiques Siège) ;
- 604101-1004 (Produits d'entretien Siège) ;
- 6277-0000 (Formation des maintenanciers).

Le coût prévisionnel du présent Appel d'Offres s'élève à **deux cent trente millions (230 000 000)**

francs CFA TTC répartis ainsi qu'il suit :

- **LOT 1 : quarante-cinq millions (45 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 2 : quinze millions (15 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 3 : quarante millions (40 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 4 : quarante millions (40 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 5 : soixante-dix millions (70 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 6 : dix millions (10 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 7 : dix millions (10 000 000) francs CFA TTC .**

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour le présent Appel d'Offres est **hors ligne**.

6. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à :

- **LOT 1 : neuf cent mille (900 000) francs CFA ;**
- **LOT 2 : trois cent mille (300 000) francs CFA ;**
- **LOT 3 : huit cent mille (800 000) francs CFA ;**
- **LOT 4 : huit cent mille (800 000) francs CFA ;**
- **LOT 5 : un million quatre cent mille (1 400 000) francs CFA ;**
- **LOT 6 : deux cent mille (200 000) francs CFA ;**
- **LOT 7 : deux cent mille (200 000) francs CFA**

Il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la Circulaire N°000019 du 05 juin 2024.

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.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Bureau des Marchés du Service Commercial de l'Imprimerie Nationale, sis au siège de cette entreprise au Centre Administratif de Yaoundé derrière l'ancien Palais Présidentiel. BP : 1603 Yaoundé.

Il peut également être consulté **en ligne** sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Il peut être retiré sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cent mille**

(100 000) Francs CFA au compte d'Affectation Spéciale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (CAS-ARMP) N° 335 988 60001 94 ouvert à la BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, sera déposée contre récépissé au Bureau des Marchés de l'Imprimerie Nationale BP : 1603 Yaoundé Cameroun au plus tard le **28/08/2026 à 13 heures 30 minutes** précises et devra porter la mention

« AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE N° 26/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA RÉHABILITATION/ RÉVISION GENERALE DES ÉQUIPEMENTS DE PRODUCTION L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN. LOT N°....

« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT ».

10. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **28/08/2026 à 14 heures 30 minutes** par la Commission de Passation des Marchés Publics de l'Imprimerie Nationale siégeant dans la salle de conférence de l'Imprimerie Nationale.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale 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 après

un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

12. Critères d'évaluation

13.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires retenus pour cet Appel d'offres sont :

1. L'absence du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l'ouverture des plis ;
2. La non-production au-delà du délai de 48h à compter de l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif ;
3. Fausses déclarations, substitutions ou falsifications des documents ;
4. Note technique inférieure à **82,75% (soit 24 « oui » sur 29)** ;
5. Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;
6. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
7. Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
8. Non-conformité du modèle de soumission ;
9. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
10. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
11. Absence de lettre de soumission de la proposition technique ;
12. Absence d'attestation de visite des équipements signée du Chef Service Entretien et Maintenance de l'Imprimerie Nationale ;
13. Absence de rapport de diagnostic du soumissionnaire ;
14. Absence de lettre d'engagement du soumissionnaire à assurer le bon fonctionnement des équipements qui seront révisés et réhabilités pendant la période incluant la production du matériel électoral ;
15. Absence du CCAP et du CCTP paraphé sur chaque page et signé à la dernière page, assorti de la mention « Lu et Approuvé » ;
16. Absence de L'attestation de capacité de préfinancement par une banque de 1er ordre d'un montant égal ou supérieur à :
 - **LOT 1 : vingt-deux millions (22 000 000) francs CFA ;**
 - **LOT 2 : sept millions (7 000 000) francs CFA ;**
 - **LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA ;**
 - **LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA ;**
 - **LOT 5 : trente millions (30 000 000) francs CFA ;**
 - **LOT 6 : cinq millions (5 000 000) francs CFA ;**
 - **LOT 7 : cinq millions (5 000 000) francs CFA.**

13.2 Critères essentiels

a- Présentation de l'offre

C- Les références dans le domaine des réhabilitations/révisions concernées d'un montant cumulé (au cours des 3 exercices distincts) d'un montant supérieur ou égal à :

- **LOT 1 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 2 : huit millions (8 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 5 : trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 6 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ;**
- **LOT 7 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC .**

NB : joindre copie des marchés (première et dernière page de chaque marché enregistré + PV de réception provisoire ou définitive et/ou certificats de bonne fin).

d- Le certificat de garantie d'au moins six mois (à compter de la date de réception provisoire du Marché)

e -Qualification et expérience du personnel

Pour les lots 1, 2, 3, 4, 5 et 7

e.1- **Un superviseur général** : (joindre un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme et de l'attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations dites dans le CV)

*Etre titulaire d'un diplôme de Technicien Supérieur (BAC +2) en mécanique électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent, ayant au moins 5 ans d'expérience;

* Avoir participé au cours de trois derniers exercices distincts à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production ;

e.2- **Les agents** : (joindre les CV datés et signés, une copie certifiée et conforme du diplôme et une attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations du CV

* 2 agents d'exécution chacun titulaire d'un BAC en mécanique ou en électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent ayant au moins 5 ans d'expérience.

Pour le lot 6

e.3 Superviseur général (joindre un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme et de l'attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations dites dans le CV)

* Etre titulaire d'un BTS avec expérience en climatisation ou BAC en froid et climatisation avec 5 ans d'expérience.

E.4 Les agents (joindre les CV datés et signés, une copie certifiée et conforme du diplôme et une attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations du CV

* 2 agents d'exécution chacun titulaire d'un CAP F5 (froid et climatisation) avec deux ans d'expérience.

f- liste du matériel

Le soumissionnaire doit notamment disposer du petit matériel de maintenance ;

NB : joindre copie certifiées des factures d'achat

g- Les services offerts après exécution des prestations

h- Les travaux à réaliser + le planning

i- La méthodologie de travail

j- Attestation de visite des équipements signée du Chef Service Entretien et Maintenance

k- Rapport de diagnostic du soumissionnaire

l- Engagement du soumissionnaire à assurer le bon fonctionnement des équipements qui seront révisés et réhabilités pendant la période incluant l'exécution de la commande du matériel électoral

m- le respect du délai de livraison + calendrier d'exécution :

- Lot 1 : cent-vingt (120) jours ;
- Lot 2 : soixante (60) jours ;
- Lot 3 : cent-vingt 120 jours ;
- Lot 4 : cent-vingt 120 jours ;
- Lot 5 : cent-vingt 120 jours ;
- Lot 6 : soixante (60) jours ;
- Lot 7 : quarante-cinq (45) jours.

13. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante résultant des critères essentiels et de ceux éliminatoires.

14. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre général peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Bureau des Marchés et des Bons de Commande, logé au Service Commercial de l'Imprimerie Nationale. Tél : 6 96

93 43 55.

16. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour tout acte de corruption, bien vouloir contacter la Commission Nationale Anti-corruption (CONAC) en appelant le numéro vert ci-après : **1517** ; l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : **673 20 57 25** et **699 37 07 48**.

Ampliations :

- ARMP
- CIPM-IN
- SC/BM
- Affichage et chrono

Yaoundé, le 07 Août 2026

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'IMPRIMERIE NATIONALE



NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER IN NORMAL PROCEDURE

**N° 26/017/NOIT/ IN/CIPM-SC/BMBC OF THE 07th/08/2026 RELATING TO THE GENERAL
REHABILITATION/REVISION OF PRODUCTION EQUIPMENTS TO THE NATIONAL
PRINTING PRESS OF CAMEROON IN SEVEN (07) LOTS.**

PROJECT OWNER: DIRECTOR OF NATIONAL PRINTING PRESS

INVITATION TO TENDER

AUGUST 2026

NATIONAL OPEN INVITATION FOR TENDER NOTICE IN NORMAL PROCEDURE
N°26/017/NOIT/IN/CIPM-SC/BMBC OF THE 07th/08/2026 RELATING TO THE GENERAL
REHABILITATION/REVISION OF PRODUCTION EQUIPMENTS TO THE NATIONAL PRINTING
PRESS OF CAMEROON IN SEVEN (07) LOTS

1.Object of the Invitation to tender

In the context of the implementation of the Operating budget 2026, the Director of National Printing Press launches on behalf of this institution, a National Open Invitation to Tender in normal relating to the general rehabilitation/revision of production equipments to the National Printing Press of Cameroon in seven (07) lots.

2. Consistency of the services

Les services provided for within the framework of this Invitation to tender concern the general rehabilitation/revision of the production equipments of the National Printing Press in seven (07) lots. It will be a question of doing:

LOT 01: GENERAL REVISION OF FIVE SERIES SX OFFSET PRESS EQUIPMENT

N°	Machine Designation	Unity	QUANTITY
01- Générale overhaul SX 52-2-P n°1			
	Replacement of 2 worn turning cam rollers	FF	1
	Replacement de 2 waiting touch rollers		
	Cleaning or clogged filters		
	Replacement of broken blanket wedges		
	Replacement of the burnt-out parent disc		
	Replacement of the burnt-out feeder suction motor		
	Mecanical unlocking of the machine		
	Diagnosis and repair of the general airflow		
	Checking and repairing the Baldwin system		
	Resolving the transfer drum zeroing problem		
	Synchronization of the turning gripper bar		
	Checking the pneumatic system		
	Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
	Remplacement of 2 bubbler rollers		
	Replacement of the complete turning shaft for R/V conversion		
	Replacement of the complete bearing of the dampening unit on the control side		
	Checking the powder applicator		
	TRAINING		
	1Production Operator Training	FF	1
	Preparation (settings and adjustments of the machine before starting printing jobs		
	Adjustments of the inking and dampening systems		
	Settings of adjustments for format changes and pefecting		
	Training on the use of the control panel and its various controls		
	Basic maintenance performed by the operator		
	2- Maintenance Operators Training		
	Training on the maintenance of the inking and dampening systems, etc.		
	Replacement of the turning rollers and other types of rollers		
	Training on the maintenance of the lchanical locking of equipment		
	Training on the maintenance of the plate jaw locking system		

Training on the maintenance of the « BALDWIN » system		
Training on the maintenance of the pneumatic system (cylinders, distributors for various controls)		
SPARE PARTS		
Touching wetting rollers	U	2
Bubbling rollers	U	2
Cam roller for SX 52 machine, Ref : 00.550.1806	U	2
Suction belt for SX 52 machine, Ref : G2.020.005	U	1
CPL hose	U	1
Pneumatic cylinder	U	1
Suction belt for SX 52 machine	U	1
Roller nattery wetting devices	U	1
lollipops	U	1
Blanket mounting plate	U	1
2- General overhaul of the SX 52-2-P n°2		
Replacement of worn lollipops	FF	1
Replacement of 2 worn reversing cam rollers		
Replacement of 2 wetting touch rollers		
Replacement of worn cylinders seals		
Cleaning of clogged filters		
Unblocking of the group 2 bearing.		
Resolution printing system change problem		
Digital unlocking of the machine.		
Resolution of the drum zeroing problem transfer		
Synchronization of the turning cylinder		
Synchronization of the turnig gripper bar		
Verification of the pneumatic system.		
Replacement of the 8 inking rollers		
Replacement dof 2 squirting rollers		
Verification and repair of the Baldwin system		
Verification and repair of the vacuum pump compressor		
Replacement of the suction drain blower		
Replacement of the complete turning shaft or reverse/reverse change.		
Replacement of the complete bearing of the dampening unit on the control side		
Verification of the powder applicator		
TRAINING		
1- Production Operator Training	FF	1
Preparation (settings and adjustments) of the machine before starting printing jobs		
Adjustments of the inking and dampening systems		
Settings and adjustments for format changes and printing		
reprinting		
Training on the use of the control panel and its various controls		
Basic maintenance and upkeep levels performed by the driver		
2- maintenance Operator Trainig		
Training in Inking system maintenance		
Replacement of turning rollers and other types of rollers		
Training in the maintenance of mechanical equipment locking		
Training in the maintenance of plate jaw locking		
Training in the maintenance of the « BALDWIN »		
Training in the maintenance of the pneumatic system (cylinders, air distributors etc.) and various controls		
SPARE PARTS		

	Wetting rollers	U	2	
	Bubbling rollers	U	2	
	Cam roller for SX 52 machine Ref : 00.550.1806	U	2	
	Suction belt for SX 52 machine Ref : G2.020.005	U	1	
	CPL hose	U	1	
	Pneumatic cylinder	U	1	
	Suction belt for SX 52 machine	U	1	
	Wetting rollers battery	U	1	
	lollipops	U	1	
	Blanket mounting plate	U	1	
3- General overhaul of SX 74-2-P n°1				
3				
	Replacement of worn lollipops	FF	1	
	Replacement of worn rollers			
	Replacement of worn venn seals			
	Replacement of 2 wetter rollers			
	Diagnosis and repair of the general airflow (cleaning and adjustment of ducts)			
	Repair of the compressor air leak(replacement of seals and valves)			
	Checking and repairing the Baldwin system (cleanig, calibration)			
	Resolving the printing system changeover issue (line/reprint) via software and mechanical recalibration			
	Digital unlocking of the machine (software update or reset)			
	Resolving the transfer drum zeroing issue (sensor adjustment)			
	Synchronization of the turnover cylinder			
	Synchronization of the turning clamp bar.			
	Replacement on 2 non-compliant turning cam rollers			
	Complete check of the pneumatic system (hoses, cylinders, solenoid valves)			
	Replacement of 2 ink contact rollers			
	Replacement of 2 squirting rollers			
	Positioning of the feeder guide rail			
	Check of the powder applicator			
	Replacement of the flange with complete shaft for format changeover			
TRAINING				
1- Production operator training			FF	1
Preparation (machine settings and adjustments before starting work)				
Inking and dampening system settings				
Settings and adjustments for format changes and printing				
Training on the use of the control panel and its various controls				
First level maintenance performed by the operator				
2- maintenance operator training				
Training on the maintenance of the inking and dampening systems, etc.				
Replacement of turning rollers and other types of rollers				
Training in the maintenance of mechanical equipment locking systems				
Training in the maintenance of plate jaw locking systems				
Training in the maintenance « BALDWIN » system				
Training in the maintenance of the pneumatic system (cylindersn air, distributors, etc.) and its various controls				
SPARE PARTS				
	Dampening rollers	U		
	Squirting rollers	U	2	

	Inking rollers	U	2
	Galet de came pour machine Ref : 00.550.1806	U	2
	Cam roller for machine Ref : G2.020.005	U	1
	CPL hose	U	1
	Pneumatic cylinder	U	1
	Suction trip for machine	U	1
	Dampening roller Battery	U	1
	lollipops	U	1
	Mounting plate blanchet	U	1
4- General Revision of the SX 74-2-P n°2			
4	Replacement of worn lollipops	FF	1
	Replacement of worn rollers		
	Replacement of worn wetting rollers		
	Replacement of worn cylinders		
	Cleaning of clogged filters.		
	Diagnosis and repair of general airflow		
	Repair of compressor air leak		
	Baldwin system inspection and repair.		
	Repair of the blocking receiving table (replacement of welding)		
	Resolution CPU-Machine communication problem (wiring and module check).		
	Resolution of printing system changeover problem		
	Resolution of transfer drum zeroing problem		
	Synchronization of the turning cylinder		
	Synchronization of the turning gripper bar		
	Replacement of 2 worn turning cam rollers.		
	Verification of pneumatic system		
	Replacement of 2 inking contact rollers		
	Replacement of 2 dampening contact rollers		
	Replacement of 2 squelching rollers		
TRAINING			
1- production OPERATOR TRAINING			
Preparation (settings and adjustments) of the machine before starting printing jobs			
Adjustments of the inking and dampening systems			
Settings and adjustments for format changes and perfecting			
Training on the use of the control panel and its various controls			
First level maintenance performed by the operator			
2- maintenance operator training			
Training on the maintenance of the inking and dampening systems, etc.			
Replacement of turning rollers and other types of rollers			
Training in the maintenance of mechanical equipment locking systems			
Training in the maintenance of plate jaw locking systems			
Training in the maintenance « BALDWIN » system			
Training in the maintenance of the pneumatic system (cylindersn air, distributors, etc.) and its various controls			
SPARE PARTS			
	Dampening rollers	U	2
	Squirting rollers	U	2
	Inking rollers	U	2
	Galet de came pour machine Ref : 00.550.1806	U	2
	Cam roller for machine	U	1

Ref : G2.020.005		
CPL hose	U	1
Pneumatic cylinder	U	1
Suction trip for machine	U	1
Dampening roller Battery	U	1
lollipops	U	1
Mounting plate blanchet	U	1
5- General Overhaul of SX 74-2-P n°3		
Replacement of worn lollipops	FF	1
Replacement of worn rollers		
Replacement of worn wetting rollers		
Replacement of worn cylinders seals		
Cleaning of clogged filters.		
Diagnosis and repair of general airflow		
Resolution of printing system changeover issue		
Synchronization of the turning cylinder		
Synchronization of the turning gripper bar		
Replacement of 2 worn turn over cam rollers.		
Checking of the pneumatic system		
Replacement of eight inking contact rollers		
Replacement of two squirting rollers		
Checking and repairing the Baldwin system		
Checking of the vacuum pump compressor		
Replacement of the electronic module		
TRAINING		
1- production OPERATOR TRAINING	FF	1
Machine Preparation (settings and adjustments) before starting printing jobs		
Adjustments of the inking and dampening systems		
Settings and adjustments for format changes and perfecting		
Training on the use of the control panel and its various controls		
Basic maintenance and upkeep performed by the operator		
2- maintenance operator training		
Replacement of turner rollers and other types of rollers		
Training in the maintenance of mechanical equipment locking systems		
Training in the maintenance of plate jaw locking systems		
Training in the maintenance of the pneumatic system (cylindersn air, distributors, etc.) and its components		
Training in the maintenance « BALDWIN » system		
SPARE PARTS		
Wetting contact rollers	U	2
Squirting contact rollers		2
Inking contact rollers		8
Cam roller for SX 74 machine Ref : 00.550.1806	U	2
Suction belt for SX 74 machine Ref : G2.020.005	U	1
CPL hose	U	1
Pneumatic cylinder	U	1
Suction belt for SX 52 machine	U	1
rollers battery Wetting devices	U	1
lollipops	U	1
Blanket mounting plate	U	1

LOT 2: GENERAL REHABILITATION OF FOUR (04) SERIES K OFFSET PRESS EQUIPMENTS

N°	Machine designation	Unity	QUANTITY
01- Révision générale de la presse offset KORD			
	Replacement of worn grippers	FF	1
	Replacement of worn jaws		
	Replacement of worn inking rollers		
	Replacement of worn dampening rollers.		
	Repair of the defective automatic stop (checking) sensors		
	Replacement of defective electrical components		
	Repair of the defectice pressure system		
	SPARE PARTS		
	NK 25*16 Bearing	U	1
	NK 22*16 Bearing	U	1
	NK 15*12 Bearing	U	1
	NK 15*16 Bearing	U	1
	HK 20*16 Bearing	U	1
	Dampening rollers	U	1
	Sloshing rollers	U	1
	Clamp bar	U	1
	Pressure eccentric	U	1
	Dampeing oscillating bar	U	1
02- General overhaul of the KORD II offset press			
	Replacement of worn clamps.	FF	1
	Replacement of worn jaw		
	Replacement of worn inking rollers		
	Replacement of worn dampening rollers		
	Repair of the defective automatic stop.		
	Replacement of electrical componets		
	Repair of the defective pressure system		
	SPARE PARTS		
	NK 25*16 Bearing	U	1
	NK 22*16 Bearing	U	1
	NK 15*12 Bearing	U	1
	NK 15*16 Bearing	U	1
	HK 20*16 Bearing	U	1
	Dampening touch rollers	U	1
	Sloshing rollers	U	1
	Clamp bar	U	1
	Pressure eccentric	U	1
	Dampening oscillating bar	U	1
03- General overaul of the KORD III Offset press			
	Replacement of worn clamps	FF	1
	Replacement of worn jaws		
	Replacement of worn inking rollers		

	Replacement of worn dampening rollers		
	Repair of air leak		
	Repair faulty automatic shut-off		
	Replacement of faulty electrical componets		
	Repair of the faukty pressurization system		
	SPARE PARTS		
	NK 25*16 Bearing	U	1
	NK 22*16 Bearing	U	1
	NK 15*12 Bearing	U	1
	NK 15*16 Bearing	U	1
	HK 20*16 Bearing	U	1
	Dampening rollers	U	1
	Bubbling rollers	U	1
	Clamps bar	U	1
	Pressure eccentric	U	1
	Dampening oscillating bar	U	1
	Dampening sleeve	U	1
	Pressure lever	U	1
	snails	U	1
04- General overhaul of the KORD IV offset press			
4	Repair of the insulation block	FF	1
	Repair of the degreasing block		
	Replacement or repair of the damaged control		
	SPARE PARTS		
	Control panel	U	2
	Filters	U	2
	Air hoses	U	2

LOT 03: GENERAL REHABILITATION/GENERAL REVISION OF FOUR EQUIPMENT FOR ENVELOPES

N°	Machine designation	Unity	QUANTITY
1- General revision of the ASCO DS 8000 Clichograph			
	Repair of the exposure unit	FF	1
	Repair of the de-etching unit		
	Replacement of the damaged control panel		
	TRAINING		
	1- production Operator Training	FF	1
	Machine preparation (settings and adjustments) before starting work		
	Training of personnel in the production of photopolymer plates		
	First level maintenance and upkeep performed by the operartor		
	2- maintenance operators training		
	Training of personnel in corrective maintenance of the photopolymer plate maker		
	Training of personnel in preventive maintenance of the clichograph		
	SPARE PARTS		
	Control pannel	U	1

Filters	U	3
Air hoses	U	3
2- General overhaul of the WINKLER & DUNNEBIER column cutter		
Reduction of excessive noise (acoustic insulation and lubrication)	FF	1
Repair of the clutch ratchet		
SPARE PARTS		
Clutch ratchet	U	1
3- General overhaul of the N°1 WINKLER & DUNNEBIER W+D 26G Envelope press		
Bearing Replacement worn	FF	1
Replacement of worn belts		
Replacement of damaged air distribution hoses		
Replacement of damaged sensors		
TRAINING		
1- production Operator training	FF	1
Preparation (settings and adjustments) of the machine before startig work		
Adjustment of the nevelope feeder, fold formation		
First level maintenance and upkeep performed by the operator		
1- maintenance operator training		
Maintenance of the envelope feeder, fold formation etc.		
SPARE PARTS		
Bearings	U	3
Belts	U	4
Filters	U	2
Air hoses	U	2
Sensors	U	4
4- General overhaul of the N°2 WINKLER & DUNNEBIER W+D 320 Envelope Press		
Replacement of worn conveyor rollers	FF	1
Replacement of worn conveyor belts		
Replacement of damaged conveyors belts		
Replacement of defective sensors		
Treatment of structural oxydation(cleaning and anti corrosion protection)		
TRAINING		
1- production operator training	FF	1
MACHINE Preparation (settings and adjustments) before starting work		
Training on the use of the printing unit		
Training on the use of the inline cutting unit		
Training on the use of hot and cold glue		
Adjustments of the envelope feeder, fold formation, etc.		
Training on the use of the control panel and its various controls		
Basic maintenance performed by the operator		
2- maintenance operator training		
Maintenance of the printing unit		
Maintenance of the inline cutting unit		
Maintenance of the envelope feeder, fold formation, etc.		
Training in the maintenance of control electronic elements		
SPARE PARTS		

Belts	U	2
Ruber roller 16/23 9mm width	U	8
Straps	U	1
sensors	U	2
Reflection detector	U	2

LOT 04: GENERAL REHABILITATION/GENERAL REVISION OF FIVE MASSICOTS

N°	Machine Designation	Unity	QUANTITY
1- General overhaul of the Massicot N°3 POLAR 92 MON			
	Repair of the interrupted cutting function.	FF	1
	Adjustment of the misaligned cam system		
	Repair of the defective blade changing system		
	Resolution of the lectronic desynchronization		
	SPARE PARTS		
	Drive belts	U	2
	Blade screws	U	4
	Cutting blades	U	2
	Pump blades	U	2
2- General overhaul of the Massicot WOHLBERG 115 TVC SN 178654 N°4			
	Replacement of worn belts	FF	1
	Replacement of defective control buttons		
	Replacement of damaged tubing		
	Resolution of the lectronic desynchronization.		
	Resolution of programming problem		
	Correction of squaring problem		
	SPARE PARTS		
	Blow tubing	U	2
	Drive belts	U	2
	Pump belts	U	2
	Blade screw	U	4
	Cutting blades	U	2
3- General Revision of the paper cutter N°5 WOHLBERG 115 TVC SN 178432			
	Replacement of worn belts	FF	1
	Replacement of defective control buttons		
	Replacement od damaged piping		
	Resolution of the electronic desynchronization.		
	Resolution of programming problem		
	Correction of squaring problem		
	SPARE PARTS		
	Blow piping	U	2
	Drive belts	U	2
	Pump belts	U	2
	Blade screws	U	4
	Cutting blades	U	2

4- General overhaul of the N°6 POLAR 115 CS paper Cutter

	Replacement of worn belts	FF	1
	Replacement of damaged piping.		
	Repair of hydraulic pump		
	Resolution of the electronic desynchronization		
SPARE PARTS			
	Blow piping	U	2
	Drive belts	U	2
	Pump belts	U	2

5- General overhaul of the N°7 POLAR N 115 Plus paper Cutter

5	Repair of the cutting trigger function	FF	1
	Repair of the angle shift function		
	Display repair		
	Programming problem resolution		
SPARE PARTS			
	Display	U	1

LOT 05: GENERAL REHABILITATION FOUR SECURITY EQUIPMENT

N°	Machine designation	Unity	QUANTITY
01	General review of Special Ink Application Platen PLATINUM Format 260 x 340		
	Replacement of worn grippers	FF	1
	Supply and assembly of special rollers for applying special inks		
	General greasing and lubrication		
	Installation of special UV rollers		
	TRAINING		
	1- production operator training	FF	1
	Preparation (settings and adjustments) of the machine before starting work		
	Inking system adjustments		
	First level maintenance performed by the operator		
	SPARE PARTS		
	Grips and supports	U	1
	Special UV rollers	U	1
	Special inks	U	1
	LUBRIFIERS		
	Grease	U	1
	Oils	U	1
02	General overhaul of the hologram Application Platen N°1 PLATINUM 177950 N Format 260 x 340		
	Repair of the system heating	FF	1
	Motor driver replacement		
	General greasing and lubrication		
	Provision and installation of printing plates		
	Repair of control screen		
	SPARE PARTS		

	Heating system	U	1
	ENGINE DRIVER	U	1
	Control screen	U	1
	climates	U	1
	LUBRIFIERS		
	Grease	U	1
	Oils	U	1
03	General overhaul of hologram N°2 PLATINUM 133342 N Format 260 x 340		
	Replacement of worn clamps	FF	1
	General greasing and lubrication		
	Supply and installation of climates		
	Heating system repair		
	SPARE PARTS		
	Climates and support	U	1
	climates	U	1
	LUBRIFIERS	U	1
	Grease		
	climates	U	1
	Oils	U	1
04	General review of the Hologram deposition CYLINDER Format 460 x 585		
	Replacement of worn grippers.	FF	1
	General greasing and lubrication		
	Supply and assembly of hot stamping device for cylinder		
	TRAINING		
	1- production operator training	FF	2
	Preparation (settings and adjustments) of the machine before starting work		
	Training on the use of the control panel and its various controls.		
	basic maintenance performed by the operator		
	2- maintenance operator training		
	Training on the maintenance of the hologram application system, etc.		
	SPARE PARTS		
	Hot stamping device	U	1
	Cylinder	U	1
	LUBRIFIERS		
	Grease	U	1
	Oils	U	1

LOT 06: GENERAL REVISION OF THE AIR CONDITIONING OF THREE SITES

N°	Machine designation	Unity	QUANTITY
	01- General overhaul of the air conditioning system in room W+D 320 BE		
1	Restarting the air conditionner (which had benne shut down)	FF	1
	Electric check		
	Refrigerant recharge		
	Capacitor installation		
	Filter Installation		
	Test and operation		

	SPARE PARTS		
	Filters	U	1
	Remote control	U	1
	Capacitors	U	1
	Heat exchangers	U	1
	02- General overhaul of the air conditioning system in room SX		
	Restarting the air conditionner (which had benne shut down)	FF	1
	Repairing any leaks (welding or replacing seals)		
	Compressor installation		
	Installation of the drain pipe and refrigerant circuit		
	Installation of the electronic control board		
	Testing and operation		
	SPARE PARTS		
	Remote control	U	1
	Drain pipes	U	1
	Compressor	U	1
	Electronic board	U	1
	Refrigeration circuit	U	1
	03- General overhaul of the SX 102-2-P room air conditioning system		
	Circuit breaker Installation	FF	1
	Compressor Installation		
	Remote control		
	SAPRE SPARTS		
	Circuit breaker	U	1
	Compressor	U	1
	Remote control	U	1

LOT 07: GENERAL REVISION OF A ROTARY OFFSET

N°	Machine designation	Unity	QUANTITY
	General overhaul of the ROTATEK RK 250 Plus		
	Replacement of worn belts	FF	1
	Diagnosis and repair airflow		
	Repair of air leak distributor		
	Repair of the control camera		
	Verification and repair of the Baldwin system		
	TRAINING		
	1- production Operators training	FF	1
	Preparation (settings and adjustments) of the machine before starting printing job		
	Adjustments of the inking and dampening systems		
	Training on the use of the control panel and its various controls.and its camera		
	basic maintenance performed by the operator		
	2 maintenance operators training		
	Training on maintaining the control elements and electronic circuits		
	Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques		
	SPARE PARTS		
	Belts	U	2
	Air repairer	U	1
	65mm chuck	U	2

Sensors	U	1
BALDWIN filter	U	1
Cylinder	U	1

NB: A tenderer can be assigned to several lots.

3. Estimated delivery time(s) and location(s)

The maximum period provided by the contracting authority for the achievements of the services, subject of this invitation to tender is defined as follows:

- Lot 1 : one hundred and twenty (120) days ;
- Lot 2 : sixty (60) days ;
- Lot 3 : one hundred and twenty (120) days ;
- Lot 4 : one hundred and twenty (120) days ;
- Lot 5 : one hundred and twenty (120) days ;
- Lot 6 : sixty (60) days ;
- Lot 7 : forty-five (45) days.

NB : This period runs from the notification of the order of starting service.

4.Participation and origin

This Invitation to tender is reserved to companies of Cameroonian origin having an experiment.

5.Financing

The services, subject of the present Invitation to Tender are financed by the operating budget of the National Printing-Press- Special Endowment of MINFI, under the 2026 exercise. Budget allocations:

- 604101-1010 (electrical and electronic parts) ;
- 604101-1020 (mechanical parts) ;
- 624301-1000 (parts repair and mufactyring , production equipment maintenance andrepair, large hall layout) ;
- 604101-1030 (computer parts) ;
- 604101-1004 (maintenace products) ;
- 6277-0000 (maintenance technician training).

The previsionnal cost of this invitation to tender amounts to **two hundred and thirty million (230, 000, 000) all taxes included** ,distributed as follows:

- LOT 1 : forty-five million(45,000,000) CFA francs TTC ;
- LOT 2 : fifteen million(15,000,000) CFA francs TTC ;
- LOT 3 :forty million(40 000 000) CFA francs TTC ;
- LOT 4 : forty million(40,000,000) francs CFA TTC ;
- LOT 5 : seventy million(70,000,000) CFA francs TTC ;
- LOT 6 : ten million(10,000,000) CFA francs TTC ;
- LOT 7 : ten million(10,000,000) CFA francs TTC ;

Budget Imputation: 58-65-201-03-330010-463390

6. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

However, when both options are open, a bidder m. ay not use both line and offline mode.

7. Bid Bond

Each bidder must attach to its administrative documents a tender bond, paid by hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts:

- **LOT 1 : nine hundred thousand (900,000) CFA francs ;**
- **LOT 2 : three hundred thousand (300,000) CFA francs ;**

- LOT 3 : eight hundred thousand (800,000) CFA francs;
- LOT 4 : eight hundred thousand (800,000) CFA francs ;
- LOT 5 : one million four hundred thousand (1,400,000) CFA francs ;
- LOT 6 : two hundred thousand (200,000) CFA francs ;
- LOT 7 : two hundred thousand (200,000) CFA francs.

It is at most equal to 2% of the estimated cost of the contract, including all taxes (TTC), in accordance with the decree in force and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The said guarantee must be accompanied by the receipt issued by the Cameroon Deposit and Consignment Fund (CDEC) in accordance with Circular No. 000019 of June 05, 2024.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will lead to the outright rejection of the offer. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

8. Consultation of the Tender Documents

The file can be consulted free at the business hours at the Office of the Markets and Purchases of the Service Commercial of National Printing Press, located with the seat of this company in the Administrative Center of Yaounde behind the Old Presidential Palace. P.O. BOX : 1603 Yaounde.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> addresses on the ARMP website (www.arpmp.cm) or on any other electronic means of communication set by the project owner.

9. Acquisition of the Tender Documents

It can be withdrawn on presentation of a receipt of payment of a nonrefundable sum of **one hundred thousand (100, 000) CFA francs**, with account CAS-ARMP N° 335 988 60001 94 opened with the BICEC.

It is also possible to obtain the electronic version of the CAD by free download at the above addresses.

However, the submission by physical or electronic means is conditional on the payment of the DAO's purchase fees.

10. Handing-over of the offers

Each bid written in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) photocopies, labeled as such, should be submitted sealed to the National Printing Press PO Box: 1603 Yaounde Cameroon, latest on the **28th/08/2026 at 1.30 PM local time**. It should be labeled as follows:

**NATIONAL OPEN INVITATION FOR TENDER NOTICE IN NORMA LPROCEDURE
N°25/017/NOIT/IN/CIPM-SC/BMBC OF THE 07th/08/ 2026 RELATING TO THE GENERAL
REHABILITATION/REVISION OF PRODUCTION EQUIPMENT TO THE NATIONAL PRINTING
PRESS OF CAMEROON IN SEVEN (07) LOTS. LOT N°....
"TO OPEN ONLY DURING THE PROCESSING SESSION".**

11. Admissibility of the envelopes

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- envelopes bearing the information on the identity of the tenderers,
- Envelopes received after the deadlines for submission.
- Envelopes without indicating the identity of the Invitation to Tender;

- Envelopes that do not comply with the submission method
- Failure to comply with the number of copies indicated in the OSPN or offer only in copies;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-category financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue the bonds in the field of public procurement or the non-compliance with the templates of the documents in the Tender Documents, will lead to the outright rejection of the tender without any recourse. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

12. Opening the envelopes

The opening of the envelopes is done in one step.

In any case, the opening of administrative documents, technical and financial offers will take place on **28th/08/2026 at 2.30 p.m.** by Internal Procurement Commission of the Publics Contracts of National Printing Press, sitting in the room of conference of National Printing Press .

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly mandated, even in the case of a consortium of undertakings.

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file when the tenders are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

13. Criteria of evaluation

13.1 Preliminary eliminatory criteria's

- 1- the absence of the bid bond stamped and paid by hand accompanied by the receipt of the Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) at the opening of the bids;
- 2- non-production beyond the period of 48 hours from the opening of the envelopes of a document in the administrative file;
- 3- Misrepresentations, substitution or falsification of the administrative parts;
- 4- Technical criteria are inferior to **82,75%, so 24/29 "YES"** of favorable evaluation points;
- 5- Absence of a part of the technical offer or the financial offer;
- 6- Omission of the unit price quantified with the financial offer;
- 8- Presence of financial information in the technical offer;
- 9- Nonconformance of the submission model ;
- 10- Absence of the integrity charter dated and signed ;
- 11- Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement dated and signed ;
- 12- Absence of Submission letter of the technical proposal ;
- 13- Absence of the certificate of visiting the equipment signed by the Chief of Maintenance service;
- 14- Absence of a letter of commitment from the tenderer to ensure the non—functioning of the equipment that will be revised and rehabilitated hanging the period including the production of the electoral material;
- 15- Absence of tenderer's diagnostic report;
- 16- Absence of initialed on each page and signed at the last CCAP and CCTP, accompanied by the mention « read and approved ».

17. Absence of the certificate of capacity of pre financing delivered by a bank of 1st order of an amount equal or more than:

- **LOT 1 : twenty-two million (22,000,000) CFA francs ;**
- **LOT 2 : seven million (7,000,000) CFA francs ;**
- **LOT 3 : twenty million (20,000,000) CFA francs ;**
- **LOT 4 : twenty million (20,000,000) CFA francs ;**
- **LOT 5 : thirty million (30,000,000) CFA francs ;**
- **LOT 6 : five million (5,000,000) CFA francs ;**
- **LOT 7 : five million (5,000,000) CFA francs.**

13.2 Essential criteria

1- Presentation of the offer;

2- References in the field of rehabilitation/revisions concerned in a cumulative amount (in the last three years) of more than :

- **LOT 1 : twenty million (20,000,000) CFA francs TTC ;**
- **LOT 2 : eight million (8,000,000) CFA francs TTC ;**
- **LOT 3 : twenty million (20,000,000) CFA francs TTC ;**
- **LOT 4 : twenty million (20,000,000) CFA francs TTC ;**
- **LOT 5 : thirty-five million (35,000,000) CFA francs TTC ;**
- **LOT 6 : ten million (10 000 000) CFA francs TTC ;**
- **LOT 7 : ten million (10 000 000) CFA francs TTC ;**

NB : Adjust the copy of the contracts (first and last page of each registered contract + reception PV and/or certificates of good end).

3- The guarantee certificate of at least six months (from the date of provisional reception of the contract)

4 -Qualification and staff experience

For lots 1, 2, 3, 4, 5 and 7

5.1- **A general supervisor** : (join a signed and dated CV, a certified and conforming copy of the diploma and an availability certificate as well as the work contracts justifying CV declarations)

*hold a higher technician diploma (BAC+2) in electrical engineering mechanics or any other equivalent diploma, having at least 5 years of experience;

* having participated in each of the last three exercises (2024, 2023, 2022) in a project relating to rehabilitation/general revision of production equipment ;

5.2- **Agents** : (join a signed and dated CV, a certified and conforming copy of the diploma and an availability certificate as well as the work contracts justifying CV declarations)

* 2 execution agents each holding a BAC in mechanical or electrical engineering or any other equivalent diploma, having at least 5 years of experience.

For lot 6

5.3 **A general supervisor** : (join a signed and dated CV, a certified and conforming copy of the diploma and an availability certificate as well as the work contracts justifying CV declarations)

* hold a BTS with experience in air conditioning or BAC in cold and air conditioning with 5 years of experience.

5.4 **Agents** : (join a signed and dated CV, a certified and conforming copy of the diploma and an availability certificate as well as the work contracts justifying CV declarations)

* 2 execution agents each holding a CAP F5 (cold and air conditioning) with 2 years of experience.

6- Material list

The tenderer must note the small maintenance equipment.

NB : join certified copies of purchase invoices

7- the after execution offered services

8- the services to be performed + the schedule

9- working methodology

- 10- the certificate of visiting the equipment signed by the Chief of Maintenance service;
- 11- a letter of commitment from the tenderer to ensure the non—functioning of the equipment that will be revised and rehabilitated hanging the period including the production of the electoral material;
- 15- tenderer’s diagnostic report;

14. Attribution

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest bidder resulting from the essential and eliminatory criteria.

15- Duration of the offers

Bidders will remain committed by their Offers during ninety (90) days as from the deadline for their submission.

16. Further information

Further general informations can be obtained during working hours, at the Procurement and Purchase Order Office, located in the Commercial Department of the National Printing Press (behind the old Presidential Palace). 696 93 43 55.

17. Fight against corruption and bad practices

"For any act of corruption, be kind as to contact National Anti-Corruption Commission (CONAC) by calling the following toll-free number: **1517**; to the Authority in charge of public procurements (SMS or calls to the numbers: **673 20 57 25** and **699 37 07 48**.

Yaounde, the 7th of August 2026

THE GENERAL MANAGER OF NATIONAL PRINTING PRESS

Certified copies:

- Project Owner
- CIPM-IN
- ARMP Files/stopwatches
- Posting (for information)



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE
N°26/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU 07/08/2025 RELATIF AUX
TRAVAUX DE RÉHABILITATION/ RÉVISION GÉNÉRALE DES ÉQUIPEMENTS DE
PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN EN SEPT (07) LOTS.**

PIECE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

AOÛT 2026

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	43
Article 1.	Objet de la consultation	43
Article 2.	Financement.....	43
Article 3.	Principes éthiques	43
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	44
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	45
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	45
Article 7.	Visite du site des prestations.....	46
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	46
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	46
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	47
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	48
C.	Préparation des offres.....	48
Article 11.	Frais de soumission.....	48
Article 12.	Langue de l'offre	48
Article 13.	Documents constituant l'offre	48
Article 14.	Montant de l'offre.....	49
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :	51
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	51
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	51
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	52
Article 19.	Validité des offres.....	52
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres.....	53
Article 21.	Cautionnement de soumission	53
Article 22 .	Forme, format et signature de l'offre.....	54
D.	Dépôt des offres	54
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	54
Article 24.	Date et heure limite de dépôt des offres	55

Article 25.	Offres hors délai	55
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres.....	55
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	56
Article 27.	Ouverture des plis et recours	56
Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure	57
Article 29.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué.....	57
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres	58
Article 31.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	58
Article 32.	Correction des erreurs.....	58
Article 33.	Conversion en une seule monnaie	59
Article 34.	Evaluation et Comparaison des offres	59
Article 35.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	60
F.	Attribution du Marché.....	60
Article 36.	Attribution.....	60
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.....	60
Article 38.	Notification de l’attribution du marché	60
Article 39.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours	60
Article 40.	Signature du marché	61
Article 41.	Cautionnement définitif.....	61

REGLEMENT GENERAL DEL'APPEL D'OFFRES

GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

Le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale (IN), lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à la **réhabilitation/révision générale des équipements de production à l'Imprimerie Nationale en sept (07) lots**, comme brièvement défini dans le RPAO ainsi que dans le Bordereau des Prix Unitaires.

1.1. 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.

1.2. 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 précisée dans le RPAO.

Article 3- Principes 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 collusoires, 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 Délégué

a) définit, 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 collusoires » 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 Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation 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. rejettera 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 collusoires, 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 dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **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. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - 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/ou restreint 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 déchéances 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. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux 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. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. 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, 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 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 prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations 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 prestations. 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 prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage 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 Délégué, 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 Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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°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, 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 au Maître d'ouvrage par écrit ou par courrier à l'adresse indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, le Maître d'ouvrage répondra par écrit ou par 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 du Maître d'ouvrage, 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 lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification ;
- 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 préqualification 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.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué 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 Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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~~ ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

- e. 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 Délégué 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 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 Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

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 Délégué 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 Délégué 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 remplis et regroupés en trois volumes :

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 des 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 références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, 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 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- 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, renseignées 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 cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

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 Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront 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 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

13.3. 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.

14.5. 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.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. 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 Prestations, 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 Maître 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître 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.

18.6. 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).

19.4 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 prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation 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, ou ;
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du 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.

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 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 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 limite de dépôt des offres

24.1. 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 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres.

24.1. 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.

24.1. 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.

24.2. 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 publiant 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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 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

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. 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 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 ».

- b. 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 21 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.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. 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 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

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.

26.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la 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.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, 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

28.1. 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.

28.2 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.

28.3. 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.

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

28.5. 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 et évaluation au plan technique

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera 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 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, 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, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-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) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

34.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

34.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

34.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations 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 spécifications techniques et le calendrier proposé.

34.5 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.

34.6 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 : Marge de 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 fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

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

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 ou la mieux-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

36.4 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 prestations 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 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.

39.3 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.

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

39.5. 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.

39.6 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 souscrit 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 sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande 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 prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

42.2. 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.



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE
N°25/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA
RÉHABILITATION/ RÉVISION GENERALE DES ÉQUIPEMENTS DE
PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN EN SEPT (07)
LOTS.**

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

AOÛT 2026

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale, sis derrière l'ancien palais présidentiel. BP : 1603 Yaoundé - Références : Appel d'Offres National Ouvert en procédure normale N° 26/017/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC du 07/08/2026 relatif à la réhabilitation/révision générale des équipements de production en sept (07) lots à l'Imprimerie Nationale du Cameroun. Définition des prestations Les prestations prévues dans le cadre du présent Appel d'Offres concernent la réhabilitation/révision générale des équipements de production de l'Imprimerie Nationale. Il s'agira de faire : • Une révision générale de cinq (05) équipements des Presses Offset série SX (lot 1) ; • Une réhabilitation générale de quatre (04) équipements des Presses offset série K (lot 2) ; • Une réhabilitation générale/révision générale de quatre (04) équipements pour enveloppes (lot 3) ; • Une réhabilitation générale/révision générale de cinq (05) massicots (lot 4) ; • Une réhabilitation de quatre (04) équipements de sécurisation (lot 5) ; • Une révision générale de la climatisation de trois (03) sites (lot 6) ; • Une révision générale d'une rotative offset (lot 7). <i>Les pannes ont été déclarées par le Département Technique/Service Entretien et Maintenance de l'Imprimerie Nationale suivant l'état des lieux des équipements au 31 janvier 2025. Le soumissionnaire devra tenir compte de ces observations pour assurer la mise en œuvre des travaux de maintenance. Par ailleurs, il pourrait avoir eu des erreurs et/ou des omissions lors du diagnostic réalisé par ledit Département Technique. Le soumissionnaire devra donc vérifier les éléments de détails du projet et apporter toutes les modifications nécessaires pour la bonne réalisation des travaux.</i> <i>NB : les détails du présent Appel d'Offres sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</i> <u>Remarques importantes :</u> <i>Les travaux se feront toutes sujétions comprises avec le plus grand soin.</i> <i>La réhabilitation/révision générale ne sera acceptée que si elle est d'une finition irréprochable tant dans le choix du matériel utilisé que dans sa mise en œuvre.</i> <i>Toutes les pannes ayant été déclarées par le Service Entretien et Maintenance ne doivent plus être identifiés à la fin des travaux.</i> <i>Toute panne n'ayant pas été déclarée par le Service Entretien et Maintenance, ainsi que par le soumissionnaire, mais dont la réparation est nécessaire pour un fonctionnement optimal des</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<i>équipements, doit être réparée par le cocontractant.</i> <i>Les besoins de formation ayant été indiquées par l’Imprimerie Nationale doivent être considérés dans l’offre du soumissionnaire. Ledit soumissionnaire pourrait faire en plus d’autres propositions de formation qu’il juge être nécessaires pour assurer un fonctionnement optimal de la machine.</i> <i>Tout autre besoin de formation n’ayant pas été indiqué dans les spécifications techniques, ainsi que par le soumissionnaire dans ses propositions, mais dont la nécessité s’impose pour assurer un fonctionnement optimal des équipements, devra être pris en compte par le cocontractant lors de l’exécution du marché.</i> <i>Les équipements doivent à la fin des travaux de maintenance présenter un fonctionnement optimal.</i> <i>Les pièces de rechange devront être neuves et d’origine.</i> <i>Les équipements réhabilités/révisés seront garantis sur une période de six mois en pièces et main d’œuvre à compter de la date de réception provisoire.</i> <i>Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots.</i>
1.2.	Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d’offres est <i>défini ainsi qu’il suit</i> : • Lot 01 : 120 jours ; • Lot 02 : 60 jours ; • Lot 03 : 120 jours ; • Lot 04 : 120 jours ; • Lot 05 : 120 jours ; • Lot 06 : 60 jours ; • Lot 07 : 45 jours. NB : Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.
1.4	Nom, Objet des prestations : réhabilitation/révision générale des équipements de production à l’Imprimerie Nationale-siège en sept (07) lots.
2.1.	Source de financement : Les prestations, objet du présent Appel d’Offres sont financées par le budget de fonctionnement de l’Imprimerie Nationale–Dotation Spéciale du MINFI, au titre de l’exercice 2026. Imputations budgétaires : 604101-1010 (pièces électriques et électroniques), - 604101-1020 (pièces mécaniques) ; - 624301-1000 (réparation et fabrication des pièces, maintenance et réparation matériel de production, aménagement grande salle Siège) ; - 604101-1030 (Pièces informatiques Siège) ; - 604101-1004 (Produits d’entretien Siège) ; - 6277-0000 (Formation des maintenanciers). Le coût prévisionnel du présent Appel d’Offres s’élève à deux cent trente millions (230 000 000) francs CFA TTC répartis ainsi qu’il suit : - LOT 1 : quarante-cinq millions (45 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 2 : quinze millions (15 000 000) francs CFA TTC ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	- LOT 3 : quarante millions (40 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 4 : quarante millions (40 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 5 : soixante-dix millions (70 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 6 : dix millions (10 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 7 : dix millions (10 000 000) francs CFA TTC .
4	Participation : Le présent Appel d’Offres est réservé aux entreprises de droit camerounais exerçant dans les domaines des génies mécanique et électrotechnique.
5.1.	<i>Sans objet</i>
6.1	La liste des docs permettant d’établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d’entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces, la déclaration d’intention de soumissionner du mandataire <i>L’attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d’achat du DAO et le cautionnement de soumissions</i> prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés
6.3	Aux fins de la visite des équipements qui feront l’objet des travaux à organiser au plus tard le 07/08/2026 après la publication de l’Avis d’Appel d’Offres, le service du Maître d’Ouvrage à contacter est le suivant : • BP : 1603 Yaoundé ; • Tel : 696 93 43 55/675 66 00 45 Il est recommandé à chaque 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 études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d’éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant]</i>
A- DOSSIER D’APPEL D’OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service commercial de l’Imprimerie Nationale/Bureau des Marchés et des Bons de Commande sise à Yaoundé derrière l’ancien palais présidentiel BP : 1603, téléphone : 675 66 00 45/696 93 43 55, ou en ligne sur le site de l’Agence de Régulation des Marchés Publics (www.armp.cm)
B- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « <i>l’Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : - Dossier administratif ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	- Offre technique ; - Offre financière.
13.1	A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment : - a). <i>L'attestation de conformité fiscale timbrée et délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois.</i> - b). <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres.</i> - c). <i>L'attestation d'immatriculation timbrée ;</i> - d). <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.</i> - e). <i>L'originale de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) CFA payable à la BICEC et dans le Compte spécial CAS- ARMP.</i> - f). <i>La caution de soumission timbrée accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la LETTRE-CIRCULAIRE du 05 juin 2024 acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de :</i> • LOT 1 : neuf cent mille (900 000) francs CFA ; • LOT 2 : trois cent mille (300 000) francs CFA ; • LOT 3 : huit cent mille (800 000) francs CFA ; • LOT 4 : huit cent mille (800 000) francs CFA ; • LOT 5 : un million quatre cent mille (1 400 000) francs CFA ; • LOT 6 : deux cent mille (200 000) francs CFA ; • LOT 7 : deux cent mille (200 000) francs CFA <i>Et d'une durée de validité de 120 jours, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics;</i> - g). <i>Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i> - h). <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<i>de ladite attestation ;</i> <i>i). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</i> <i>j). Plan de localisation timbré.</i> En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. NB : 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-Volume 2 : Offre technique Elle comprend notamment : <i>b1. Les renseignements sur la qualification</i> La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel : <i>b.1.1 Références du soumissionnaire</i> k). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours de trois (03) exercices distincts doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Le montant cumulé (au cours des 3 dernières années) des références devra être supérieur ou égal à : - LOT 1 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 2 : huit millions (8 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 5 : trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 6 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 7 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; <i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <i>l). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i> <i>m). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</i> <i>n). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</i> <i>o). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. <i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant</i> b.1.2. Qualification et expérience du personnel <u>Pour les lots 1, 2, 3, 4, 5 et 7</u> e.1- Un superviseur général : (joindre un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme et de l'attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations dites dans le CV) *Etre titulaire d'un diplôme de Technicien Supérieur (BAC +2) en mécanique, électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent, ayant au moins 5 ans d'expérience; * Avoir participé au cours de chacun des trois derniers exercices (2024, 2023, 2022) à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production ; e.2- Les agents : (joindre les CV datés et signés, une copie certifiée et conforme du diplôme et une attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations du CV) * 2 agents d'exécution chacun titulaire d'un BAC en mécanique ou en électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent ayant au moins 5 ans d'expérience. <u>Pour le lot 6</u> e.3 Superviseur général (joindre un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme et de l'attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations dites dans le CV) * Etre titulaire d'un BTS avec expérience en climatisation ou BAC en froid et climatisation avec 5 ans d'expérience. E.4 Les agents (joindre les CV datés et signés, une copie certifiée et conforme du diplôme et une attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations du CV) * 2 agents d'exécution chacun titulaire d'un CAP F5 (froid et climatisation) avec deux ans d'expérience. <u>NB</u> : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir : - une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; - un curriculum vitae daté et signé ; - une attestation de disponibilité signée et datée ; - une expérience dans le domaine supérieure ou égal à 5 ans ; - une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant) g). une liste de petits matériels nécessaires à l'exécution des travaux de réhabilitation/révision générale des équipements Le soumissionnaire doit notamment disposer du matériel de maintenance <u>NB</u> : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant. b.2. Proposition technique La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend h). les prospectus en couleur, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ; i). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ; j). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures; k). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ; b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après : l). Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; m). Le Cahier des Clauses Techniques Particulières. b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : n). La charte d'intégrité datée et signée ; o). La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. p). La lettre de soumission de la proposition technique b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions. b.6 La capacité financière qui est supérieure ou égale à : - LOT 1 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 2 : huit millions (8 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	- LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 5 : trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 6 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 7 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; <i>b.7 toutes observations ou sujétions éventuelles sur les Termes de références et données, services et installation devant être fournies par le Maître d'Ouvrage (tableau 6C)</i> <i>b.8 un descriptif de la méthodologie de travail ;</i> <i>b.9 les services offerts après exécution des travaux ;</i> <i>b.10 le certificat de garantie d'au moins six (06) mois (à compter de la date de réception provisoire du Marché)</i> <i>b.11 L'attestation de visite des équipements signée du Chef Service Entretien et Maintenance de l'Imprimerie Nationale ;</i> <i>b.12 Le rapport de diagnostic du soumissionnaire ;</i> <i>b.13 L'engagement du soumissionnaire à assurer le bon fonctionnement des équipements révisés et réhabilités pendant la période incluant l'exécution de la commande du matériel électoral.</i> <i>b.14 La consistance des travaux à réaliser + planning d'exécution.</i> <i>p. La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois derniers exercices.</i> C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra : c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli signé et daté ; c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli signé et daté ; c.4. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signés et datés ; c.5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activités, signées et datées ; c.6.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ; pour être admis, les rabais doivent être inscrit en lettre et en chiffre. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	d'Appel d'Offres. NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc et le noir aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]
13.2.	Les prix du marché sont fermes et non révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt -dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : • LOT 1 : neuf cent mille (900 000) francs CFA ; • LOT 2 : trois cent mille (300 000) francs CFA ; • LOT 3 : huit cent mille (800 000) francs CFA ; • LOT 4 : huit cent mille (800 000) francs CFA ; • LOT 5 : un million quatre cent mille (1 400 000) francs CFA ; • LOT 6 : deux cent mille (200 000) francs CFA ; • LOT 7 : deux cent mille (200 000) francs CFA
20	Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et 06 copies de chaque proposition. Les pages d'un même dossier devront être séparées par des intercalaires de couleur autre que le noir et le blanc de façon à faciliter son examen.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i> .
21.6.	<u>Soumission hors ligne</u> Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Imprimerie Nationale /Service commercial/Bureau des Marchés sis à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel, BP : 16 03 ; téléphone : 696 93 43 55/675 66 00 45 Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 28/08/2026

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Heure : 13 heures 30 minutes <i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i> <i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i> APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 26/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA REHABILITATION/REVISION GENERALE DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION A L'IMPRIMERIE NATIONALE EN SEPT (07) LOTS. LOT N°... « À N'OUVRIRE QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	L'Ouverture des offres aura lieu, le 28/08/2026 à 14 heures 30 minutes précises dans la salle de réunion de l'Imprimerie Nationale sise à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. 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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre et datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture 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 produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • 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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	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. ;
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : - 1- Critères éliminatoires 1. L'absence du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l'ouverture des plis ; 2. La non-production au-delà du délai de 48h à compter de l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif ; 3. Fausses déclarations, substitutions ou falsifications des documents ; 4. Note technique inférieure à 82,75% (soit 24 « oui » sur 29) ; 5. Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ; 6. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 7. Présence d'informations financières dans l'offre technique ; 8. Non-conformité du modèle de soumission ; 9. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 10. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 11. Absence de lettre de soumission de la proposition technique ; 12. Absence d'attestation de visite des équipements signée du Chef Service Entretien et Maintenance de l'Imprimerie Nationale ; 13. Absence de rapport de diagnostic du soumissionnaire ; 14. Absence de lettre d'engagement du soumissionnaire à assurer le bon fonctionnement des équipements qui seront révisés et réhabilités pendant la période incluant l'exécution de la commande du matériel électoral ; 15. Absence du CCAP et du CCTP paraphés sur chaque page et signé à la dernière, assortis de la mention « Lu et Approuvé »
	16. Absence de L'attestation de capacité de préfinancement par une banque de 1er ordre d'un montant égal ou supérieur à : - LOT 1 : vingt-deux millions (22 000 000) francs CFA ; - LOT 2 : sept millions (7 000 000) francs CFA ; - LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA ; - LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA ; - LOT 5 : trente millions (30 000 000) francs CFA ; - LOT 6 : cinq millions (5 000 000) francs CFA ; - LOT 7 : cinq millions (5 000 000) francs CFA. 2- Critères essentiels C- Les références dans le domaine des réhabilitations/révisions générales concernées d'un montant cumulé (au cours des 3 dernières années) de plus de : - LOT 1 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	- LOT 2 : huit millions (8 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 5 : trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 6 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 7 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; NB : joindre copie des marchés (première et dernière page de chaque marché enregistré+ PV de réception et/ou certificats de bonne fin) d- Le certificat de garantie d’au moins six mois (à compter de la date de réception provisoire du Marché) ; e - <u>Qualification et expérience du personnel</u> Qualification et expérience du personnel <u>Pour les lots 1, 2, 3, 4, 5 et 7</u> e.1- Un superviseur général : (joindre un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme et de l’attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations dites dans le CV) * Etre titulaire d’un diplôme de Technicien Supérieur (BAC +2) en mécanique, électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent, ayant au moins 5 ans d’expérience; * Avoir participé au cours de chacun des trois derniers exercices (2024, 2023, 2022) à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production ; e.2- Les agents : (joindre les CV datés et signés, une copie certifiée et conforme du diplôme et une attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations du CV) * 2 agents d’exécution chacun titulaire d’un BAC en mécanique ou en électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent ayant au moins 5 ans d’expérience. <u>Pour le lot 6</u> e.3 Superviseur général (joindre un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme et de l’attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations dites dans le CV) * Etre titulaire d’un BTS avec expérience en climatisation ou BAC en froid et climatisation avec 5 ans d’expérience. E.4 Les agents (joindre les CV datés et signés, une copie certifiée et conforme du diplôme et une attestation de disponibilité ainsi que les contrats de travail justifiant des déclarations du CV) * 2 agents d’exécution chacun titulaire d’un CAP F5 (froid et climatisation) avec deux ans d’expérience. f- liste du matériel Le soumissionnaire doit notamment disposer du petit matériel de maintenance - NB : joindre copie certifiées des factures d’achat - g- les services offerts après exécution des travaux ; - h- les travaux à réaliser + le planning ; - i- la méthodologie de travail ; - j- Attestation de visite des équipements signée du Chef Service Entretien et Maintenance de l’Imprimerie Nationale; - k- Rapport de diagnostic du soumissionnaire ; - l- Engagement du soumissionnaire à assurer le bon fonctionnement des équipements qui seront révisés et réhabilités pendant la période incluant l’exécution de la commande du

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																														
	matériel électoral ;																														
	Ces critères sont détaillés en sous-critères et noté de manière binaire comme suit : GRILLE D'EVALUATION : PRESENTATION DE L'OFFRE (4/4) <table><tr><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td>Qualité reliure (spirale, serre-dos)</td><td></td></tr><tr><td>Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc et paginées</td><td></td></tr><tr><td>Lisibilité des documents contenus dans les différentes offres</td><td></td></tr><tr><td>Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO) et conformes au sommaire</td><td></td></tr></table> REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (1/1) <table><tr><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td>Les références dans le domaine des réhabilitations/révisions concernées d'un montant cumulé (au cours de 03 exercices distincts) au moins égal à : - LOT 1 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 2 : huit millions (8 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 5 : trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 6 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 7 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC. </td><td></td></tr></table> CERTIFICAT DE GARANTIE (1/1) <table><tr><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td>Certificat de garantie d'au moins six mois à compter de la réception provisoire des travaux</td><td></td></tr></table> QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL (18/18) <table><tr><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td><u>Pour les lots1, 2, 3, 4, 5 et7</u> Un superviseur général NB : la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation du chef d'équipe.</td><td></td></tr><tr><td>Copie certifiée et conforme du diplôme de Technicien Supérieur (BAC +2) en mécanique ou-électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent, ayant au moins 5 ans d'expérience</td><td></td></tr><tr><td>Avoir participé au cours de chacun des trois derniers exercices (2024, 2023, 2022) à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production</td><td></td></tr><tr><td>Attestation de disponibilité datée et signée</td><td></td></tr><tr><td>Agent n°1 <i>la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation de l'agent</i></td><td></td></tr></table>	Rubrique	Oui/Non	Qualité reliure (spirale, serre-dos)		Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc et paginées		Lisibilité des documents contenus dans les différentes offres		Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO) et conformes au sommaire		Rubrique	Oui/Non	Les références dans le domaine des réhabilitations/révisions concernées d'un montant cumulé (au cours de 03 exercices distincts) au moins égal à : - LOT 1 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 2 : huit millions (8 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 5 : trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 6 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 7 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC.		Rubrique	Oui/Non	Certificat de garantie d'au moins six mois à compter de la réception provisoire des travaux		Rubrique	Oui/Non	<u>Pour les lots1, 2, 3, 4, 5 et7</u> Un superviseur général NB : la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation du chef d'équipe.		Copie certifiée et conforme du diplôme de Technicien Supérieur (BAC +2) en mécanique ou-électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent, ayant au moins 5 ans d'expérience		Avoir participé au cours de chacun des trois derniers exercices (2024, 2023, 2022) à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production		Attestation de disponibilité datée et signée		Agent n°1 <i>la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation de l'agent</i>	
Rubrique	Oui/Non																														
Qualité reliure (spirale, serre-dos)																															
Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc et paginées																															
Lisibilité des documents contenus dans les différentes offres																															
Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO) et conformes au sommaire																															
Rubrique	Oui/Non																														
Les références dans le domaine des réhabilitations/révisions concernées d'un montant cumulé (au cours de 03 exercices distincts) au moins égal à : - LOT 1 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 2 : huit millions (8 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 3 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 4 : vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 5 : trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 6 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC ; - LOT 7 : cinq millions (10 000 000) francs CFA TTC.																															
Rubrique	Oui/Non																														
Certificat de garantie d'au moins six mois à compter de la réception provisoire des travaux																															
Rubrique	Oui/Non																														
<u>Pour les lots1, 2, 3, 4, 5 et7</u> Un superviseur général NB : la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation du chef d'équipe.																															
Copie certifiée et conforme du diplôme de Technicien Supérieur (BAC +2) en mécanique ou-électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent, ayant au moins 5 ans d'expérience																															
Avoir participé au cours de chacun des trois derniers exercices (2024, 2023, 2022) à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production																															
Attestation de disponibilité datée et signée																															
Agent n°1 <i>la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation de l'agent</i>																															

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	Copie certifiée et conforme du BAC en mécanique ou en électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent ayant au moins 5 ans d'expérience.		
	Avoir participé au cours de chacun des trois derniers exercices (2024, 2023, 2022) à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production.		
	Une attestation de disponibilité signée et datée du soumissionnaire		
	Agent n°2 la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation de l'agent		
	Copie certifiée et conforme du BAC en mécanique ou en électrotechnique ou tout autre diplôme équivalent ayant au moins 5 ans d'expérience.		
	Avoir participé au cours de chacun des trois derniers exercices (2024, 2023, 2022) à un projet relatif à la réhabilitation/révision des équipements de production.		
	Une attestation de disponibilité signée et datée du soumissionnaire		
	Pour le lot 6 Un superviseur général <i>NB : la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation du chef d'équipe.</i>		
	Copie certifiée conforme du diplôme (BTS) avec expérience en climatisation ou BAC en froid et climatisation avec 5 ans d'expérience.		
	Avoir participé au cours de chacun de trois exercices distincts à un projet relatif à la réhabilitation/révision des climatiseurs		
	Attestation de disponibilité signée et datée du soumissionnaire		
	Agent n°1 <i>NB : la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation de l'agent</i>		
	Copie certifiée et conforme du CAP F5 en froid et climatisation avec 2 ans d'expérience		
	Avoir participé au cours de chacun de trois exercices distincts à un projet relatif à la réhabilitation/révision des climatiseurs		
	Attestation de disponibilité signée et datée du soumissionnaire		
	Agent n°2 NB : la non production des contrats de travail justifiants les déclarations dites dans les CV entraine la non validation de l'agent		
	Copie certifiée et conforme du CAP F5 en froid et climatisation avec 2 ans d'expérience		
	Avoir participé au cours de trois exercices distincts à un projet relatif à la réhabilitation/révision des climatiseurs		
	Attestation de disponibilité signée et datée du soumissionnaire		
	SERVICES OFFERTS APRES EXECUTION DES PRESTATIONS (1/1)		
	Rubrique	Oui/Non	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
	services offerts après exécution des prestations			
	PRESTATIONS A REALISER + PLANNING (2/2)			
	Rubrique		Oui/Non	
	Description détaillée des travaux à réaliser			
	Planning d'exécution			
	METHODOLOGIE DE TRAVAIL (1/1)			
	Rubrique		Oui/Non	
	Méthodologie de travail			
	Caractéristiques du matériel et des outils de travail (1/1)			
	Rubrique		Oui/Non	
	Matériel et outils de travail			
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA			
31.2	Sans objet			
F. Attribution du marché				
34.1	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 la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.			
34.2	Sans objet			
34.3	Sans objet			
D-Cautionnement définitif				
39	Le taux du cautionnement définitif est de cinq pour cent (5 %) 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.			
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires 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 :			

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	(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 (la suite ???) (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. (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. (iv) 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 offres 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.



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE
N°26/017/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA
RÉHABILITATION/ RÉVISION GENERALE DES ÉQUIPEMENTS DE PRODUCTION À
L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN EN SEPT (07) LOTS.**

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

AOÛT 2026

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. GENERALITES

- ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ
- ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ
- ARTICLE 3. ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT
- ARTICLE 4. LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES
- ARTICLE 5. NORMES
- ARTICLE 6. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ
- ARTICLE 7. TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 8. COMMUNICATION

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

- ARTICLE 9. CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10. LIEU ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ
- ARTICLE 11. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE OU DU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE
- ARTICLE 12. ORDRES DE SERVICE
- ARTICLE 13. MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT
- ARTICLE 14. ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION
- ARTICLE 15. BREVET
- ARTICLE 16. TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE
- ARTICLE 17. ESSAIS ET SERVICES CONNEXES
- ARTICLE 18. SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

CHAPITRE III DE LA RECEPTION

- ARTICLE 19. DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE
- ARTICLE 20. RECEPTION PROVISOIRE
- ARTICLE 21. DOCUMENTS A FOURNIR APRES RECEPTION PROVISOIRE
- ARTICLE 22. GARANTIE CONTRACTUELLE
- ARTICLE 23. RECEPTION DEFINITIVE

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 24. MONTANT DU MARCHÉ
- ARTICLE 25. GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 26. LIEU ET MODE DE PAIEMENT
- ARTICLE 27. VARIATION DES PRIX
- ARTICLE 28. FORMULES DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX
- ARTICLE 29. AVANCES
- ARTICLE 30. REGLEMENT DES TRAVAUX
- ARTICLE 31. INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 32. PENALITES
- ARTICLE 33. REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 34. TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES CONTRATS

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 35. RESILIATION DU MARCHÉ
- ARTICLE 36. CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 37. DIFFERENDS ET LITIGES
- ARTICLE 38. EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ
- ARTICLE 39. ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ

CHAPITRE I : GÉNÉRALITES

Article 1: Objet du Marché

Le présent Marché porte sur la réhabilitation/révision générale (à remplir par le soumissionnaire) à l’Imprimerie Nationale. Lot N°....

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d’Offres National Ouvert en procédure normale N° 26/017/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC du 07/08/2026 relatif à la réhabilitation/révision générale équipements de production en sept (07) lots à l’Imprimerie Nationale conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1 Attributions

3.1.1 Le Maître d’Ouvrage est le Directeur Général de l’Imprimerie Nationale: il est responsable de l'organisation, du contrôle et du bon fonctionnement du Marché ; à ce titre il :

- * signe et notifie le Marché ;
- * signe l’ordre de service de démarrage des prestations ;
- * signe les ordres de service ayant une incidence sur les coûts ; délais et objectifs dans les conditions prévues dans le CCAG ;
- * veille à la rédaction d’un rapport d’achèvement de l’exécution du marché.

3.1.2 Le Chef de Service du Marché est :

- **lot 1, 2 et 3** : le Chef Service Entretien et Maintenance de l’Imprimerie Nationale,
- **lot 4, 5, 6 et 7** : le Chef de Département Technique de l’Imprimerie Nationale ;

A ce titre, il est responsable de :

- * la direction générale de l’exécution des prestations,
- * du suivi de la bonne exécution des obligations contractuelles par le Co contractant ;
- * la convocation de la commission de réception technique ;

3.1.3 L’Ingénieur du Marché est :

- **lot 1, 2 et 3** : le Chef de bureau de la Maintenance mécanique de l’Imprimerie Nationale ;
- **lot 4, 5, 6 et 7** : le Chef Service Entretien et Maintenance de l’Imprimerie Nationale.

À ce titre il:

- * assure le contrôle de la qualité des prestations dans le cadre de la maîtrise d’œuvre ;
- * supervise les opérations préalables à la réception ;
- * rend compte au Chef de service du Marché.

3.2.4 L’Autorité en charge du contrôle de l’effectivité de la réalisation des travaux est le MINMAP.

3.1.5 Le Cocontractant est _____.

3.2 : Nantissement

En application du régime de nantissement prévu à l’article 132 des Directives de Gestion des Marchés Publics à l’Imprimerie Nationale, les attributions sont définies comme suit :

- L’autorité chargée de l’ordonnancement des paiements est : le Directeur Général de l’Imprimerie Nationale du Cameroun ;
- L’autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de l’Imprimerie Nationale ;
- L’organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du Trésor du Ministère des Finances ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l’exécution du présent marché est : le Chef de Département Technique de l’Imprimerie Nationale.

ARTICLE 4: LANGUE, LOIS ET RÉGLEMENTS APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5: NORMES

5.1. Les travaux réalisés en exécution du présent Marché seront conformes aux spécifications techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera la fourniture et les prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

1. la soumission;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations.
3. Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications techniques des fournitures (ST) ;
5. Le Devis ou le détail estimatif et Quantitatif (DQE) ;
6. Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le Sous-détail des prix unitaires (SDPU)
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tous autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST (définir CST), les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental, Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La Loi N°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence au Cameroun ;
3. la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
5. La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
6. La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;

7. La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
8. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles Communes Applicables Aux Marchés des Entreprises Publiques ;
10. Le Décret N° 2023/500 du 8 novembre 2023 réorganisant l'Imprimerie Nationale ;
11. 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 et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
12. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
13. la Résolution N° 04/IN/CA de la 46^e session extraordinaire du Conseil d'Administration de l'Imprimerie Nationale du 17 avril 2024 fixant les Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale ;
14. Les Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale du 17 avril 2024 ;
15. Toutes autres Normes en vigueur.

ARTICLE 8: COMMUNICATION

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après : Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé..... chef-lieu de la Commune dont relèvent les prestations.

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

Monsieur le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service et à l'ingénieur du marché, le cas échéant ; BP : 16 03 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Le fournisseur adressera toutes les notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef Service du Marché et au Contrôleur du Marché.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent notamment :

- Une révision générale de cinq (05) équipements des Presses Offset série SX (lot 1) ;
- Une réhabilitation générale de quatre (04) équipements des Presses offset série K (lot 2) ;
- Une réhabilitation générale/révision générale de quatre (04) équipements pour enveloppes (lot 3) ;
- Une réhabilitation générale/révision générale de cinq (05) massicots (lot 4) ;
- Une réhabilitation de quatre (04) équipements de sécurisation (lot 5) ;
- Une révision générale de la climatisation de trois (03) sites (lot 6) ;
- Une révision générale d'une rotative offset (lot 7).

ARTICLE 10 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est : le Siège de l'Imprimerie Nationale située derrière l'Ancien Palais Présidentiel

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de jours. (**à renseigner par le soumissionnaire**)

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

10.4 Le marché comporte une seule tranche.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites du projet. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de trois (03) jours pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations qui sera notifié au cocontractant par le Chef Service du Marché. Une copie dudit ordre de service est transmise au Président du Conseil d'Administration, à l'administration en charge du contrôle externe des marchés publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Payeur Général du Trésor.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage 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.

iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est au plus égale à vingt pour cent (20 %) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

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.

12.3. 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 avec copie au Conseil d'Administration à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Conseil d'Administration, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Ingénieur.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Conseil d'Administration, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

12.6 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.

12.7 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.

ARTICLE 13 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations, comme suit :

Pour les lots 1, 2, 3, 4, 5 et 7 (le soumissionnaire devra cocher le lot qui l'intéresse)

e.1- **Un superviseur général** : titulaire d'un diplôme
.....
(à définir par le soumissionnaire) ayant 5 ans d'expérience.

e.2- **Deux agents d'exécution** titulaires chacun d'un diplôme
.....
. (à définir par le soumissionnaire) avec 5 ans d'expérience

Pour le lot 6

e.3 Superviseur général titulaire d'un diplôme
.....
avec 5 ans d'expérience. (à définir par le soumissionnaire)

E.4 Deux agents d'exécution titulaire d'un CAP F5 (froid et climatisation) avec deux ans d'expérience.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur du Marché dans les jours qui suivent la notification de l'ordre

de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de 10 jours ouvrables pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'approche HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel, qui sera employé ou participera à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois, et toutes les réglementations locales et Conventions Collectives applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire

sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 14 : RÔLES ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Chef de Service du marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

14.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins de la prestation, de la bonne exécution des prestations, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

14.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

14.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

14.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

14.6 Le cocontractant s'interdit pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 15 : BREVET

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

ARTICLE 16 : TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE

16.1. 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.

16.2. Assurances

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du fournisseur au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le fournisseur restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des équipements, le cas échéant.

c). Autres assurances: Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

ARTICLE 17 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le Cahier des Spécifications Techniques. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant, Les essais et services connexes concernent :

1. L'opération de mise en œuvre (pose, installation, configuration, mise en service) ;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

ARTICLE 18 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

Sans objet

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 19 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine des pièces de rechange ;
5. Le plan de récolement (pour le réseau), le cas échéant ;
6. Le rapport détaillé de paramétrage et de déploiement (pour le réseau, la fourniture et l'installation d'un logiciel), le cas échéant.
7. Copie du Cautionnement définitif.
8. Copie de l'assurance le cas échéant
9. le Marché signé et enregistré

ARTICLE 20 : RECEPTION PROVISOIRE

20.1. Opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des équipements réhabilités ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au contrat ;

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le Cocontractant peut proposer une date pour la réception provisoire.

20.1.1 La commission de réception technique désignée à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, dans les lieux d'exécution des prestations situées sur les sites des Maître d'Ouvrage.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par, l'Ingénieur du Marché, le Cocontractant et **le Comptable-matières**.

20.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par l'Ingénieur du Marché, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

20.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

20.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les prestations.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la réception technique des fournitures objet du marché et les opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des services réalisés et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les membres d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

20.3. Composition de la Commission de réception

La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit:

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- L'ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le Chef Service du Marché, membre ;
- Le Chef Service Commercial ;
- Le Comptable-matières du Maître d'Ouvrage ;
- Le Chef Section des Marchés, membre ;
- Observateur : Le représentant du Conseil d'Administration;
- Invité : Le Cocontractant.

Toutefois, le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale peut inviter toute autre personne, en raison de ses compétences, à prendre part aux travaux de la Commission.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire 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). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

20.4. Début de la période de garantie

La durée de garantie prend effet à compter de la date de réception provisoire du marché.

20.5. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

20.6: Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis

de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

ARTICLE 21 : DOCUMENTS À FOURNIR A LA RECEPTION PROVISOIRE

Le Cocontractant doit présenter les documents suivants à la réception provisoire :

- La lettre de garantie du co-contractant, garantissant le bon fonctionnement des équipements pour une durée de six (06) mois à compter de la réception provisoire du marché.
- Le cautionnement de garantie de dix pour cent (10 %) du montant TTC du marché.

ARTICLE 22 : GARANTIE CONTRACTUELLE

22.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **six (06) mois à compter de la date de réception provisoire du marché**. Le Cocontractant garantit que les équipements réhabilités sont en état de fonctionnement optimal.

- a) Cette garantie couvre uniquement les pièces de rechange, objet de la prestation. Toutes les demandes de garantie sont sujettes à réparation/ échange ou remplacement.

Suite à la réhabilitation/révision générale des équipements, une lettre de garantie est adressée au Maître d'ouvrage, client pour confirmer la réhabilitation/révision générale est conclue avec mention de la date de commencement (**à compter de la réception provisoire du marché**) et la date de fin de garantie.

22.2. Le Cocontractant garantit que toutes les pièces de rechange livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées.

22.3. Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Cocontractant par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie et pouvant notamment être une panne consécutive à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Le cocontractant doit impérativement constater qu'il s'agit effectivement d'un défaut de fabrication (**en cas de panne due au client, le cocontractant n'a alors aucune obligation**). **Cette constatation doit se faire de manière contradictoire avec le Maître d'Ouvrage.**

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant réparera ou remplacera les pièces de rechange ou leurs pièces défectueuses sans frais pour le Maître d'Ouvrage.

Si le Cocontractant, après notification et constatation effective par le Cocontractant, manque à rectifier la ou les déficiences, le Maître d'Ouvrage peut commencer à prendre les mesures correctives nécessaires, aux risques et frais du Prestataire et avec possibilité pour le Maître d'Ouvrage d'exercer un recours contre le Cocontractant en application des clauses du marché. La durée de garantie pourra alors être :

- prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les trente (30) jours de la notification de la panne et de la constatation effective par le Cocontractant;
- renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

22.4. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. [Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou

par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

ARTICLE 23 : RECEPTION DEFINITIVE

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

23.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

23.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

ARTICLE 24 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA (19,25%) : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'IR (2,2% ou 5,5%) : _____ (____) francs CFA
- Net à payer : _____ (____) francs CFA

ARTICLE 25 : GARANTIES ET CAUTIONS

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

25.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à **cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché** augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre le modèle fourni dans le Dossier d'appel d'offres.

c) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage 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 cocontractant.

d) 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 agréer conformément aux textes en vigueur.

25.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 26 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Les paiements s'effectueront par virement au compte N° ouvert au nom du Cocontractant à la banque de domiciliation après réception du dossier de paiement comportant la facture définitive y relative munie du Procès-verbal de réception provisoire. Ladite facture devra être soumise aux visas préalables au paiement, de :

- L'Ingénieur du Marché ;
- Le Chef de Service du Marché ;
- Le Maître d'Ouvrage ;

ARTICLE 27 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte de toutes les prestations, transport et autres frais jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 28 : FORMULES DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 29 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

29.1 Décompte provisoire

L'Ingénieur dispose d'un délai de : trois (03) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le Chef de Service quant à lui dispose d'un délai de : cinq (05) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes doivent être transmises au Conseil d'Administration, Ministère en charge des marchés publics et à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le Chef de Service du marché.

29.2. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de quinze (15) jours maximum, pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de Service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché.

le Chef de Service dispose d'un délai de quinze (15) jours maximum pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal de quinze (15) jours suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations

dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions des Directives de Gestion des marchés publics de l'Imprimerie Nationale et du CCAG en vigueur.

29.3. Décompte général et définitif

le Chef de service dispose d'un délai maximal d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

le cocontractant dispose d'un délai maximal de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du Conseil d'Administration. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

ARTICLE 30: INTÉRÊTS MORATOIRES

Lorsqu'il est imputable au Maître d'Ouvrage ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le présent CCAP, ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du Cocontractant, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

Le taux des intérêts moratoires est le taux d'intervention sur les appels d'offres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point.

Pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux des intérêts moratoires correspond au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majorée au plus d'un (1) point.

Le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

$I = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M= montant toutes taxes comprises (TTC) des sommes dues au titulaire.

n= nombre de jours calendaires de retard

i= taux d'intervention sur les appels d'offres BEAC majoré d'un point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majorée au plus d'un (1) point selon le cas.

Les intérêts moratoires ne sauraient s'appliquer sur les montants comprenant déjà des indemnités pour retard de paiement.

Les intérêts moratoires sont imposables.

ARTICLE 31: PÉNALITÉS DE RETARD

31.1. Pénalités de retard

32.1.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;

b. Un millièmè (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

31.1.2. Pour les marchés à tranches conditionnels, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

31.2 Pénalités particulières

31.2.1 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif [100 000 FCFA] ;
- Remise tardive des assurances [100 000] ;

31.2.2 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

31.2.3 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis favorable du Conseil d'Administration requis par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 32: REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant 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 cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant.

ARTICLE 33 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : RESILIATION DU MARCHÉ

34.1 Le marché est résilié de plein droit 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 entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- 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.

34.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

34.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis du Maître d'Ouvrage en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations
- c. Motif d'intérêt général.

ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, avant la fin du délai d'exécution contractuel, suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

ARTICLE 36: DIFFERENDS ET LITIGES

Tout différend entre le Cocontractant et le Chef de Service doit faire l'objet, de la part du Cocontractant, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service.

Le Chef de Service dispose d'un délai de deux (02) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier la décision du Maître d'Ouvrage.

Tout différend entre le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable sous réserve des dispositions des Directives de Gestion des Marchés Publics de l'Imprimerie Nationale.

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

Le droit applicable est le droit camerounais, sauf dérogation découlant des accords ou conventions internationales.

ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par le Maître d’Ouvrage.

ARTICLE 38 ET DERNIER : Entrée en vigueur du Marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maitre d’Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE
N°26/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 RELATIF A LA
RÉHABILITATION/ RÉVISION GENERALE DES ÉQUIPEMENTS DE PRODUCTION À
L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN EN SEPT (07) LOTS.**

PIECE N°5: CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

AOÛT 2026

I- CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

LOT 01 : RÉHABILITATION DE CINQ (05) EQUIPEMENTS DES PRESSES OFFSET SERIE SX

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTIT
01- Révision générale de la SX 52-2-P n°1			
	Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.	FF	1
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
	Nettoyage des filtres encrassés.		
	Remplacement des cales de blanchets cassés.		
	Remplacement du disque-mère grillé.		
	Remplacement du moteur d'aspiration du margeur grillé.		
	Débloccage mécanique de la machine.		
	Diagnostic et réparation du débit d'air général.		
	Vérification et réparation du système Baldwin.		
	Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
	Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
	Vérification de l'installation pneumatique.		
	Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
	Remplacement de l'axe complet de retournement pour changement R/V.		
	Remplacement du palier complet du groupe mouillage côté commande.		
	Vérification de la poudreuse.		
FORMATION			
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
	Formation à la maintenance du « BALDWIN »		
	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
	PIECES DE RECHANGE		
	Rouleaux touchreus mouilleur	U	2
	Rouleaux Barboteurs	U	2
	Galet de came pour machine SX 52 Ref : 00.550.1806	U	2
	Bande d'aspiration pour machine SX 52 Ref : G2.020.005	U	1
	Tuyau CPL	U	1
	Vérin pneumatique	U	1
	Bande d'aspiration pour machine SX 52	U	1
	Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
	Sucettes	U	1
	Plaque de fixation blanchet	U	1
2- Révision générale de la SX 52-2-P n°2			
	Remplacement des sucettes usées.	FF	1

	Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.		
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
	Remplacement des joints de vérins usés.		
	Nettoyage des filtres encrassés.		
	Déblocage du palier du groupe 2.		
	Résolution du problème de changement de système d'impression.		
	Déblocage numérique de la machine.		
	Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
	Synchronisation du cylindre de retournement.		
	Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
	Vérification de l'installation pneumatique.		
	Remplacement de 8 rouleaux toucheurs encreurs.		
	Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
	Vérification et réparation du système Baldwin.		
	Vérification du compresseur pompe à vide.		
	Remplacement de la soufflerie de la bonde d'aspiration.		
	Remplacement de l'axe complet de retournement pour changement R/V.		
	Remplacement du palier complet du groupe mouillage côté commande.		
	Vérification de la poudreuse.		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production		
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression	FF	1
	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions		
	retiration		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
	Formation à la maintenance du « BALDWIN »		
	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
	PIECES DE RECHANGE		
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
	Rouleaux Barboteurs	U	2
	Galet de came pour machine SX 52 Ref : 00.550.1806	U	2
	Bande d'aspiration pour machine SX 52 Ref : G2.020.005	U	1
	Tuyau CPL	U	1
	Vérin pneumatique	U	1
	Bande d'aspiration pour machine SX 52	U	1
	Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
	Sucettes	U	1
	Plaque de fixation blanchet	U	1
	3- Révision générale de la SX 74-2-P n°1		
3			
	Remplacement des sucettes usées.	FF	1
	Remplacement des galets usés.		
	Remplacement des joints de vérins usés.		

Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
Diagnostic et réparation du débit d'air général (nettoyage et ajustement des conduits).		
Réparation de la fuite d'air au compresseur (remplacement des joints ou valves).		
Vérification et réparation du système Baldwin (nettoyage, calibration).		
Résolution du problème de changement de système d'impression (ligne/retrait) via recalibrage logiciel et mécanique.		
Déblocage numérique de la machine (mise à jour ou reset du logiciel).		
Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert (ajustement des capteurs).		
Synchronisation du cylindre de retournement.		
Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
Remplacement de 2 galets de came de retournement non conformes.		
Vérification complète de l'installation pneumatique (tuyaux, vérins, soupapes électrovannes).		
Remplacement de 2 rouleaux toucheurs encreurs.		
Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
Positionnement de la réglette de passage du margeur.		
Vérification de la poudreuse.		
Remplacement de la bride avec axe complet pour changement de format.		
FORMATION		
1- Formation opérateurs de production	FF	1
Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retrait		
Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
2- Formation opérateurs de maintenance		
Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
Formation à la maintenance du « BALDWIN »		
Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
PIECES DE RECHANGE		
Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
Rouleaux Barboteurs	U	2
Rouleaux toucheurs encreurs	U	2
Galet de came pour machine Ref : 00.550.1806	U	2
Bande d'aspiration pour machine Ref : G2.020.005	U	1
Tuyau CPL	U	1
Vérin pneumatique	U	1
Bande d'aspiration pour machine	U	1
Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
Sucettes	U	1
Plaque de fixation blanchet	U	1
4- Révision générale de la SX 74-2-P n°2		
Remplacement des sucettes usées.	FF	1
Remplacement des galets usés.		
Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
Remplacement des joints de vérins usés.		
Nettoyage des filtres encrassés.		
Diagnostic et réparation du débit d'air général.		

4	Réparation de la fuite d'air au compresseur.		
	Vérification et réparation du système Baldwin.		
	Réparation de la table de réception cassée (remplacement ou soudure).		
	Résolution du problème de communication CPU-Machine (vérification câblage et modules).		
	Résolution du problème de changement de système d'impression.		
	Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
	Synchronisation du cylindre de retournement.		
	Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
	Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.		
	Vérification de l'installation pneumatique.		
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs encreurs.		
	Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
	Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
	FORMATION		
1- Formation opérateurs de production			
Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression			
Réglages du système d'encrage et du système de mouillage			
Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retraction			
Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes			
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur			
2- Formation opérateurs de maintenance			
Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.			
Remplacement des galets de retournement et autres types de galets			
Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements			
Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques			
Formation à la maintenance du « BALDWIN »			
Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes			
PIECES DE RECHANGE			
Rouleaux toucheurs mouilleur			
U			
2			
Rouleaux Barboteurs			
U			
2			
Rouleaux toucheurs encreurs			
U			
2			
Galet de came pour machine			
U			
2			
Ref : 00.550.1806			
Bande d'aspiration pour machine			
U			
1			
Ref : G2.020.005			
Tuyau CPL			
U			
1			
Vérin pneumatique			
U			
1			
Bande d'aspiration pour machine			
U			
1			
Batterie rouleaux mouilleurs			
U			
1			
Sucettes			
U			
1			
Plaque de fixation blanchet			
U			
1			
5- Révision générale de la SX 74-2-P n°3			
	Remplacement des sucettes usées.	FF	1
	Remplacement des galets usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Remplacement des joints de vérins usés.		
	Nettoyage des filtres encrassés.		
	Diagnostic et réparation du débit d'air général.		
	Résolution du problème de changement de système d'impression.		
	Résolution du problème de mise à zéro du tambour de transfert.		
	Synchronisation du cylindre de retournement.		
	Synchronisation de la barre des pinces de retournement.		
	Remplacement de 2 galets de came de retournement usés.		
	Vérification de l'installation pneumatique.		

Remplacement de 8 rouleaux toucheurs encreurs.		
Remplacement de 2 rouleaux toucheurs mouilleurs.		
Remplacement de 2 rouleaux barboteurs.		
Vérification et réparation du système Baldwin.		
Vérification du compresseur pompe à vide.		
Changement du module électronique.		
FORMATION		
1- Formation opérateurs de production	FF	1
Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration		
Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
2- Formation opérateurs de maintenance		
Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.		
Remplacement des galets de retournement et autres types de galets		
Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements		
Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques		
Formation à la maintenance du « BALDWIN »		
Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes		
PIECES DE RECHANGE		
Rouleaux toucheurs mouilleur	U	2
Rouleaux Barboteurs	U	2
Rouleaux toucheurs encreurs	U	8
Galet de came pour machine Ref : 00.550.1806	U	2
Bande d'aspiration pour machine Ref : G2.020.005	U	1
Tuyau CPL	U	1
Vérin pneumatique	U	1
Bande d'aspiration pour machine	U	1
Batterie rouleaux mouilleurs	U	1
Sucettes	U	1
Plaque de fixation blanchet	U	1

LOT 02 : REHABILITATION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS DES PRESSES OFFSET SERIE K

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ (rames)
01- Révision générale de la presse offset KORD			
	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Remplacement des mâchoires usées.		
	Remplacement des rouleaux d’encrage usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Réparation de l’arrêt automatique défectueux (vérification capteurs).		
	Remplacement des composants électriques défectueux.		
	Réparation du système de mise en pression défectueux.		
PIECES DE RECHANGE			
	Roulement NK 25*16	U	1
	Roulement NK 22*16	U	1
	Roulement NK 15*12	U	1
	Roulement NK 15*16	U	1
	Roulement HK 20*16	U	1

	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	1
	Rouleaux Barboteurs	U	1
	Barre de pinces	U	1
	Excentrique de pression	U	1
	Barre oscillante de mouillage	U	1
02- Révision générale de la presse offset KORD II			
	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Remplacement des mâchoires usées.		
	Remplacement des rouleaux d'encrage usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Réparation de l'arrêt automatique défectueux.		
	Remplacement des composants électriques défectueux.		
	Réparation du système de mise en pression défectueux.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Roulement NK 25*16	U	1
	Roulement NK 22*16	U	1
	Roulement NK 15*12	U	1
	Roulement NK 15*16	U	1
	Roulement HK 20*16	U	1
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	1
	Rouleaux Barboteurs	U	1
	Barre de pinces	U	1
	Excentrique de pression	U	1
	Barre oscillante de mouillage	U	1
03- Révision générale de la presse offset KORD III			
	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Remplacement des mâchoires usées.		
	Remplacement des rouleaux d'encrage usés.		
	Remplacement des rouleaux de mouillage usés.		
	Réparation de la fuite d'air.		
	Réparation de l'arrêt automatique défectueux.		
	Remplacement des composants électriques défectueux.		
	Réparation du système de mise en pression défectueux.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Roulement NK 25*16	U	1
	Roulement NK 22*16	U	1
	Roulement NK 15*12	U	1
	Roulement NK 15*16	U	1
	Roulement HK 20*16	U	1
	Rouleaux toucheurs mouilleur	U	1
	Rouleaux Barboteurs	U	1
	Barre de pinces	U	1
	Excentrique de pression	U	1
	Barre oscillante de mouillage	U	1
	Douille de mouillage	U	1
	Levier de pression	U	1
	Escargots	U	1
04- Révision générale de la presse offset KORD IV			
	Réparation du bloc d'isolation.	FF	1
	Réparation du bloc de dégravage.		

4	Remplacement ou réparation du panneau de commande détérioré.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Panneau de commande	U	2
	Filtres	U	2
	Tuyaux d'air	U	2

LOT 03 : REHABILITATION GENERALE/REVISION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS POUR ENVELOPPES

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ (rames)
1- Révision générale du Clichographe ASCO DS 8000			
	Réparation du bloc d'insolation	FF	1
	Réparation du bloc de dégravage		
	Remplacement du panneau de commande détérioré.		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
	Formation du personnel à la fabrication des clichés photopolymères		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation du personnel à la maintenance curative du clichographe		
	Formation du personnel à la maintenance préventive du clichographe		
	PIECES DE RECHANGE		
	panneau de commande	U	1
	Filtres	U	3
	Tuyaux d'air	U	3
2- Révision générale du découpoir à colonnes WINKLER & DUNNEBIER			
	Réduction du bruit assourdissant (isolation acoustique et graissage).	FF	1
	Réparation du cliquet d'embrayage.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Cliquet d'embrayage	U	1
3- Révision générale de la Rotative pour enveloppes N°1 WINKLER & DUNNEBIER W+D 26G			
	Remplacement des roulements usés	FF	1
	Remplacement des sangles usées.		
	Remplacement des tuyaux de distribution d'air endommagés.		
	Remplacement des capteurs endommagés.		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
	Réglages au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	1- Formation opérateurs de maintenance		
	Maintenance au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Roulement	U	3
	Sangles	U	4
	Filtres	U	2

	Tuyaux d'air	U	2
	capteurs	U	4
4- Révision générale de la Rotative pour enveloppes N°2 WINKLER & DUNNEBIER W+D 320			
	Remplacement des galets de transport usés.	FF	1
	Remplacement des sangles de transport usées.		
	Remplacement des courroies de transport endommagées		
	Remplacement des capteurs défectueux		
	Traitement de l'oxydation structurelle (nettoyage et protection anti-corrosion).		
FORMATION			
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
	Formation à l'utilisation du groupe d'impression		
	Formation à l'utilisation du groupe de découpe en ligne		
	Formation sur l'utilisation de la colle à chaud et à froid		
	Réglages au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Maintenance au niveau du groupe d'impression		
	Maintenance au niveau du groupe de découpe en ligne		
	Maintenance au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.		
	Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques		
PIECES DE RECHANGE			
	Courroies	U	2
	Galet en caoutchouc 16/23 largeur 9mm	U	8
	Sangles	U	1
	capteurs	U	2
	Détecteur de reflexion	U	2

LOT 04 : REHABILITATION GENERALE/REVISION GENERALE DE CINQ (05) MASSICOTS

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ
1- Révision générale du Massicot N°3 POLAR 92 MON			
	Réparation de la fonction coupe interrompue.	FF	1
	Réglage du système de cames déréglé.		
	Réparation du système de changement de lames défectueux.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Courroies d'entraînement	U	2
	Vis de lames	U	4
	Lames de coupes	U	2
	Courroies de pompe	U	2
2- Révision générale du Massicot N°4 WOHLBERG 115 TVC SN 178654			
	Remplacement des courroies usées.	FF	1
	Remplacement des boutons de commande défectueux.		
	Remplacement de la tuyauterie détériorée.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	Résolution du problème de programmation.		

	Correction du problème d'équerrage.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Tuyauterie de soufflage	U	2
	Courroies d'entraînement	U	2
	Courroies de pompe	U	2
	Vis de lames	U	4
	Lames de coupes	U	2
3- Révision générale du Massicot N°5 WOHLBERG 115 TVC SN 178432			
	Remplacement des courroies usées.	FF	1
	Remplacement des boutons de commande défectueux.		
	Remplacement de la tuyauterie détériorée.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	Résolution du problème de programmation.		
	Correction du problème d'équerrage.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Tuyauterie de soufflage	U	2
	Courroies d'entraînement	U	2
	Courroies de pompe	U	2
	Vis de lames	U	4
	Lames de coupes	U	2
	4- Révision générale du Massicot N°6 POLAR 115 CS		
	Remplacement des courroies usées.	FF	1
	Remplacement de la tuyauterie détériorée.		
	Réparation de la pompe hydraulique.		
	Résolution de la désynchronisation électronique.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Tuyauterie de soufflage	U	2
	Courroies d'entraînement	U	2
	Courroies de pompe	U	2
5- Révision générale du Massicot N°7 POLAR N 115 Plus			
5	Réparation de la fonction déclenchement coupe.	FF	1
	Réparation de la fonction déplacement équerre.		
	Réparation de l'afficheur.		
	Résolution du problème de programmation.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Afficheur	U	1

LOT 05 : REHABILITATION DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS DE SECURISATION

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ (rames)
01	Révision générale de la platine de dépose d'encre spéciales PLATINE Format 260 x 340		
	Remplacement des pinces usées	FF	1
	Fourniture et montage des rouleaux spéciaux pour dépose encres spéciales		
	Graissage et lubrification générales		
	Installation des rouleaux spéciaux UV		

	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	1
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
	Réglages du système d'encre		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	PIECES DE RECHANGE		
	Pinces et support	U	1
	Rouleaux spéciaux UV	U	1
	Encres spéciales	U	1
	LUBRIFIANTS		
	Graisse	U	1
	Huiles	U	1
02	Révision générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°1 PLATINE 177950 N Format 260 x 340		
	Réparation du système de chauffage	FF	1
	Remplacement du driver moteur		
	Graissage et lubrification générales		
	Fourniture et pose des clichés		
	Réparation de l'écran de contrôle.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Système de chauffage	U	1
	DRIVER MOTEUR	U	1
	Ecran de Contrôle	U	1
	Clichés	U	1
	LUBRIFIANTS		
	Graisse	U	1
	Huiles	U	1
03	Révision générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°2 PLATINE 133342 N Format 260 x 340		
	Remplacement des pinces usées	FF	1
	Graissage et lubrification générales		
	Fourniture et pose des clichés		
	Réparation du système de chauffage		
	PIECES DE RECHANGE		
	Pinces et support	U	1
	Système de chauffage	U	1
	Clichés	U	1
	LUBRIFIANTS		
	Graisse	U	1
	Huiles	U	1
04	Révision générale du cylindre de dépose d'hologrammes CYLINDRE Format 460 x 585		
	Remplacement des pinces usées.	FF	1
	Graissage et lubrification générales		
	Fourniture et montage dispositif d'impression à chaud pour cylindre		
	FORMATION		
	1- Formation opérateurs de production	FF	2

	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance du système de déposes d'hologrammes, etc.		
	PIECES DE RECHANGE		
	Dispositif d'impression à chaud	U	1
	Cylindre	U	1
	LUBRIFIANTS		
	Graisse	U	1
	Huiles	U	1

LOT 06 : REVISION GENERALE DE LA CLIMATISATION DE TROIS (03) SITES

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ
1	01- Révision générale de la climatisation de la salle de la W+D 320 BE		
	Remise en marche du climatiseur en arrêt	FF	1
	Vérification électrique		
	Recharge gaz		
	Installation du condensateur		
	Installation des filtres		
	Test et fonctionnement		
	PIECES DE RECHANGE		
	Filtres	U	1
	Télécommande	U	1
	Condensateurs	U	1
	Echangeurs	U	1
	02- Révision générale de la climatisation de la salle des SX		
	Remise en marche des climatiseurs en arrêt.	FF	1
	Réparation des fuites observées (soudure ou remplacement de joints).		
	Installation du compresseur		
	Installation du tuyau d'évacuation et du circuit frigorifique		
	Installation de la carte électronique		
	Test et fonctionnement		
	PIECES DE RECHANGE		
	Télécommande	U	1
	Tuyaux d'évacuation	U	1
	Compresseur	U	1
	Carte électronique	U	1
	Circuit frigorifique	U	1
	03- Révision générale de la climatisation de la salle de la SX 102-2-P		
	Installation du disjoncteur	FF	1
	Installation du compresseur		
	Test et fonctionnement		
	PIECES DE RECHANGE		
	Disjoncteur	U	1
	Compresseur	U	1
	Télécommande	U	1

LOT 07 : REVISION GENERALE D'UNE ROTATIVE OFFSET

N°	Désignation de la machine	Unité	QUANTITÉ
Révision générale de la ROTATEK RK 250 Plus			
	Remplacement des courroies usées.	FF	1
	Diagnostic et réparation du débit d'air.		
	Réparation de la fuite d'air au distributeur.		
	Réparation de la caméra de contrôle.		
	Vérification et réparation du système Baldwin.		
	FORMATION	FF	1
	1- Formation opérateurs de production		
	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression		
	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage		
	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes et des caméras		
	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur		
	2- Formation opérateurs de maintenance		
	Formation à la maintenance des réglages système d'encrage, système de mouillage, etc.		
	Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques		
	PIECES DE RECHANGE	U	2
	Courroie		
	Réparateur d'air		
	Mandrin 65mm		
	Capteurs		
	Filtre BALWIN		
	Vérin	U	1

Les pannes ont été déclarées par le Département Technique/Service Entretien et Maintenance de l'Imprimerie Nationale suivant l'état des lieux des équipements au 31 janvier 2025. Le soumissionnaire devra tenir compte de ces observations pour assurer la mise en œuvre des travaux de maintenance.

Par ailleurs, il pourrait avoir eu des erreurs et/ou des omissions lors du diagnostic réalisé par ledit Département Technique. Le soumissionnaire devra donc vérifier les éléments de détails du projet et apporter toutes les modifications nécessaires pour la bonne réalisation des travaux.

NB : les détails du présent Appel d'Offres sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Remarques importantes :

Les travaux se feront toutes sujétions comprises avec le plus grand soin.

La réhabilitation/révision générale ne sera acceptée que si elle est d'une finition irréprochable tant dans le choix du matériel utilisé que dans sa mise en œuvre.

Toutes les pannes ayant été déclarées par le Service Entretien et Maintenance ne doivent plus être identifiées à la fin des travaux.

Toute panne n'ayant pas été déclarée par le Service Entretien et Maintenance, ainsi que par le soumissionnaire, mais dont la réparation est nécessaire pour un fonctionnement optimal des équipements, doit être réparée par le cocontractant.

Les besoins de formation ayant été indiqués par l'Imprimerie Nationale doivent être considérés dans l'offre du soumissionnaire. Ledit soumissionnaire pourrait faire en plus d'autres propositions de formation qu'il juge être nécessaires pour assurer un fonctionnement optimal de la machine.

Tout autre besoin de formation n'ayant pas été indiqué dans les spécifications techniques, ainsi que par le soumissionnaire dans ses propositions, mais dont la nécessité s'impose pour assurer un

fonctionnement optimal des équipements, devra être pris en compte par le cocontractant lors de l'exécution du marché.

Les équipements doivent à la fin des travaux de maintenance présenter un fonctionnement optimal.

Les pièces de rechange devront être neuves et d'origine.

Les équipements réhabilités/révisés seront garantis sur une période de six mois en pièces et main d'œuvre à compter de la date de réception provisoire.

Signature_____

Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat.

CAHIER DE CHARGE DES PRESTATIONS DE REHABILITATION/REVIISON GENERALE DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION EN SEPT (07) LOTS

1- Objectifs de la prestation générale

Garantir le fonctionnement optimal des équipements de production de l’Imprimerie Nationale.

Objectifs spécifiques

- Mettre en place un programme d’entretien préventif régulier pour les équipements de production ;
- Assurer la maintenance corrective rapide et efficace en cas de panne ou de dysfonctionnement ;
- Optimiser l’utilisation des consommables afin de réduire les coûts.

2- Equipements concernés (Cf. tableau ci-dessus du Cahier des spécifications techniques)

3- Portée des travaux

- Inventaire : recensement des équipements de production, identification de leur modèle et de leur état ;
- Révision générale : nettoyage, lubrification, remplacement des pièces d’usure, vérification des paramètres de fonctionnement ;
- Réhabilitation générale : diagnostic des pannes, réparation ou remplacement des pièces défectueuses, tests et remise à niveau.

RESSOURCES TECHNIQUES ET HUMAINES

L’Entrepreneur devra garder en permanence sur le site d’intervention,

- Le superviseur général tel que proposé dans l’offre ;
- Les deux agents pour la bonne marche des prestations.

L’Entrepreneur devra fournir au Maître d’Ouvrage, les preuves des qualifications du superviseur général qui ne pourra être remplacé (à moins qu’il ne cesse d’être à l’emploi de l’Entrepreneur) sans un écrit à cet effet dûment signé par l’Entrepreneur et accepté par l’Ingénieur.

Le Superviseur est le représentant du cocontractant et toutes les instructions qui lui seraient données seront considérées comme ayant été données au cocontractant

SECURITE ET CONFORMITE

Le cocontractant est réputé connaître et veiller à la mise en œuvre de toutes les prescriptions, règles et obligations découlant de la sécurité, l’hygiène et l’incendie. Il est entièrement responsable de la sécurité des équipements et des installations.

CONTROLE DES PRESTATIONS

Le contrôle, le suivi et le pilotage des prestations seront assurés par l’équipe de suivi composée du Chef service du Marché, de l’Ingénieur du Marché ainsi que du Chef Section des Marchés de l’Imprimerie Nationale.

L’avancement du projet sera suivi par des réunions régulières et des rapports d’étapes. Une évaluation finale sera réalisée à la fin du projet dans le but de mesurer l’atteinte des objectifs.

PRESTATIONS NON CONFORMES

Le cocontractant doit promptement remplacer toutes les pièces pour remettre en marche, à ses propres frais, les équipements conformément au marché sans qu'il ne coûte quoi que ce soit au Maître d'Ouvrage et d'autre part payer le coût de remplacement.

ESSAIS ET CONTROLES

Le cocontractant sera tenu de justifier à toutes demandes du Maître d'Ouvrage, la provenance et la qualité des pièces remplacées et du matériel utilisé.

Des contrôles inopinés peuvent être organisés par le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale (Maître d'Ouvrage).

Le cocontractant devra également permettre aux représentants du Maître d'Ouvrage (équipe de suivi), de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeront nécessaires pour s'assurer de la bonne exécution du marché, conformément aux clauses contractuelles et ce, en leur fournissant tous les moyens dont ils auront besoin, pour conduire à bonne fin leur mission.

DEMARCHES ET REGLEMENTS

Le cocontractant devra faire toutes les démarches pour obtenir des services administratifs, toutes les autorisations nécessaires et se conformer à ses frais, risques et périls, à tous les règlements en vigueur.

ATTACHEMENTS

Tous les travaux supplémentaires commandés par ordre de service écrit dont la constatation matérielle sera impossible après l'achèvement des travaux, devront faire l'objet lors de leur exécution, d'attachements contradictoires écrits qui, pour être reconnus valables, devront être vérifiés et signés par le Maître d'Ouvrage.

TROUS ET SCELLEMENTS

Le cocontractant devra à la fin des travaux, refermer tous les trous le cas échéant et remettre en état la zone d'intervention.

2-LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures (différentes pièces de rechange)	Unité	Quantité	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
Lot1	En fonction de chaque machine (Piècen°01)..... (Piècen°02)..... (Piècen°03).....	U	(A préciser) (A préciser) (A préciser) (A préciser)	Imprimerie Nationale-siège	60 jours	120 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
Lot2	En fonction de chaque machine (Piècen°01)..... (Piècen°02)..... (Piècen°03).....	U	(A préciser) (A préciser) (A préciser) (A préciser)	Imprimerie Nationale-siège	30 jours	60 jours	insérer le délai par le Soumissionnaire]
Lot3	En fonction de chaque machine (Piècen°01)..... (Piècen°02)..... (Piècen°03).....	U	(A préciser) (A préciser) (A préciser) (A préciser)	Imprimerie Nationale-siège	60 jours	120 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
Lot4	En fonction de chaque machine (Piècen°01)..... (Piècen°02)..... (Piècen°03).....	U	(A préciser) (A préciser) (A préciser) (A préciser)	Imprimerie Nationale-siège	60 jours	120 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
Lot5	En fonction de chaque machine (Piècen°01)..... (Piècen°02)..... (Piècen°03).....	U	(A préciser) (A préciser) (A préciser) (A préciser)	Imprimerie Nationale-siège	60 jours	120 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]

							
<i>Lot6</i>	En fonction de chaque machine (Piècen°01)..... (Piècen°02)..... (Piècen°03).....	U	(A préciser) (A préciser) (A préciser) (A préciser)	<i>Imprimerie Nationale-siège</i>	30jours	60 jours	<i>insérer le délai par le Soumissionnaire]</i>
<i>Lot7</i>	En fonction de chaque machine (Piècen°01)..... (Piècen°02)..... (Piècen°03).....	U	(A préciser) (A préciser) (A préciser) (A préciser)	<i>Imprimerie Nationale-siège</i>	20 jours	45 jours	<i>insérer le délai par le Soumissionnaire]</i>

Nom :

Signature :.....

Date :

3- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER D'EXECUTION LOT N°...

Article N°	Description du service	Unité physique de mesure	Quantité	Site ou lieu où les services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des services
LOT 01 : RÉHABILITATION DE CINQ (05) EQUIPEMENTS DES PRESSES OFFSET SERIE SX					
01- REVISION GENERALE DE LA SX 52-2-P N°1					
FORMATION					
a- Formation opérateur de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE-SIEGE	120 jours pour le lot 01, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations
02	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage				
03	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration				
04	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				
05	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateurs de maintenance					
06	Formation à la maintenance du système d'encrage, système de mouillage, etc.	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE-SIEGE	
07	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets				
08	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements				
09	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques				
10	Formation à la maintenance du « BALDWIN »				
11	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes				
2- REVISION GENERALE DE LA SX 52-2-P N°2					
FORMATION					
1- Formation opérateurs de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE-SIEGE	
02	Réglages du système d'encrage et du système de mouillage				
03	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions				
04	retiration				
05	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				
06	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateurs de maintenance					

07	Formation à la maintenance du système d’encrage, système de mouillage, etc.	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
08	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets				
09	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements				
10	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques				
11	Formation à la maintenance du « BALDWIN »				
12	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d’air, etc.) et de ses différentes commandes				
3- REVISION GENERALE DE LA SX 74-2-P N°1					
1- Formation opérateurs de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d’impression	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
02	Réglages du système d’encrage et du système de mouillage				
03	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration				
04	Formation à l’utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				
05	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateurs de maintenance					
06	Formation à la maintenance du système d’encrage, système de mouillage, etc.	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
07	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets				
08	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements				
09	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques				
10	Formation à la maintenance du « BALDWIN »				
11	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d’air, etc.) et de ses différentes commandes				
4- REVISION GENERALE DE LA SX 74-2-P N°2					
FORMATION					
1- Formation opérateurs de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d’impression	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
02	Réglages du système d’encrage et du système de mouillage				
03	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration				
04	Formation à l’utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				
05	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateurs de maintenance					
01	Formation à la maintenance du système d’encrage, système de mouillage, etc.				

02	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
03	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements				
04	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques				
05	Formation à la maintenance du « BALDWIN »				
06	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes				
5- REVISION GENERALE DE LA SX 74-2-P N°3					
FORMATION					
1- Formation opérateur de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
02	Réglages du système d'encre et du système de mouillage				
03	Paramétrages et réglages pour le changement de format et les impressions en retiration				
04	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				
05	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateurs de maintenance					
01	Formation à la maintenance du système d'encre, système de mouillage, etc.	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
02	Remplacement des galets de retournement et autres types de galets				
03	Formation à la maintenance du blocage mécanique des équipements				
04	Formation à la maintenance du blocage des mâchoires des plaques				
05	Formation à la maintenance du « BALDWIN »				
06	Formation à la maintenance du système pneumatique (vérins, distributeurs d'air, etc.) et de ses différentes commandes				
LOT 03 : REHABILITATION GENERALE/REVISION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS POUR ENVELOPPES					
Révision générale du Clichographe ASCO DS 8000					
FORMATION					
1- Formation opérateur de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	120 jours pour le lot 03, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations
02	Formation à l'utilisation du groupe d'impression				
03	Formation à l'utilisation du groupe de découpe en ligne				
04	Formation sur l'utilisation de la colle à chaud et à froid				
05	Réglages au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.				
06	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				

07	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateur de maintenance					
08	Maintenance au niveau du groupe d'impression	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
09	Maintenance au niveau du groupe de découpe en ligne				
10	Maintenance au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.				
11	Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques				
Révision générale de la Rotative pour enveloppes N°1 WINKLER & DUNNEBIER W+D 26G					
FORMATION					
1- Formation opérateurs de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
02	Réglages au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.				
03	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateurs de maintenance					
04	Maintenance au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
REVISION GENERALE DE LA ROTATIVE POUR ENVELOPPES N°2 WINKLER & DUNNEBIER W+D 320					
FORMATION					
1- Formation opérateur de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
02	Formation à l'utilisation du groupe d'impression				
03	Formation à l'utilisation du groupe de découpe en ligne				
04	Formation sur l'utilisation de la colle à chaud et à froid				
05	Réglages au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.				
06	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				
07	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateur de maintenance					
01	Maintenance au niveau du groupe d'impression	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	
02	Maintenance au niveau du groupe de découpe en ligne				
03	Maintenance au niveau du passage enveloppes, formation des plis, etc.				
04	Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques				
LOT 05 : REHABILITATION DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS DE SECURISATION					
REVISION GENERALE DE LA PLATINE DE DEPOSE D'ENCRE SPECIALES PLATINE FORMAT 260 X 340					
FORMATION					

Formation opérateur de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux	FF	01	IMPRIMERIE NATIONALE- SIEGE	120 jours pour le lot 01, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations
02	Réglages du système d'encre				
03	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
REVISION GENERALE DU CYLINDRE DE DEPOSE D'HOLOGRAMMES CYLINDRE FORMAT 460 X 585					
FORMATION					
1- Formation opérateur de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux	FF	01		
02	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes				
03	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateur de maintenance					
01	Formation à la maintenance du système de déposes d'hogrammes, etc.	FF	01		
LOT 07 : REVISION GENERALE D'UNE ROTATIVE OFFSET					45 jours pour le lot 01, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations
REVISION GENERALE DE LA ROTATEK RK 250 PLUS					
FORMATION					
1- Formation opérateurs de production					
01	Préparation (paramétrages et réglages) de la machine avant le lancement des travaux d'impression	FF	01		
02	Réglages du système d'encre et du système de mouillage				
03	Formation à l'utilisation du pupitre et de ses différentes commandes et des caméras				
04	Entretien et maintenance de premier niveau effectués par le conducteur				
2- Formation opérateur de maintenance			FF	01	
05	Formation à la maintenance des réglages système d'encre, système de mouillage, etc.				
06	Formation à la maintenance des éléments de commandes et circuits électroniques				



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE N° 26/017/AONO
/IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 POUR LA REHABILITATION/REVISION GENERALE
DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN
EN SEPT (07) LOTS.**

PIECE N° 6: CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

AOÛT 2026

1-CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES**LOT 01 : REVISION GENERALE DE CINQ (05) PRESSES OFFSET SERIE SX**

N°	Désignation de la machine	Unité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1- Révision générale de la SX 52-2-P N°1				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation Formation	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
2- Révision générale de la presse offset SX 52-2-P N°2				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation Formation	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
3- Révision générale de la presse offset SX 74-2-P N°1				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation Formation	ff		

	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
4- Révision générale de la presse offset SX 74-2-P N°2				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation Formation	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
5- Révision générale de la presse offset SX 74-2-P N°3				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation Formation	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

1- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

LOT 02 : REHABILITATION GENERALE DE QUATRE (04) PRESSES OFFSET SERIE K

N°	Désignation de la machine	Unité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1- Réhabilitation générale de la presse offset KORD				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
2- Réhabilitation générale de la presse offset KORS II				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
3- Réhabilitation générale de la presse offset KORS III				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
4- Réhabilitation générale de la presse offset KORS IV				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange			

	(Pièce n°01).....	U		
	(Pièce n°02).....	U		
	(Pièce n°03).....	U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

1-CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES**LOT 03 : REHABILITATION/REVISION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS POUR ENVELOPPES**

ENVELOPPES

N°	Désignation de la machine	Unité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1- Réhabilitation générale du Clichographe ASCO DS 8000				
	Description des travaux	ff		
	Main d'œuvre.....			
	Description de la formation	ff		
	Formation.....			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
2- Réhabilitation générale du Découpoir à colonnes WINKLER & DUNNEBIER W+D 983				
	Description des travaux	ff		
	Main d'œuvre.....			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
3- Réhabilitation générale de la Rotative pour enveloppes N°1 WINKLER & DUNNEBIER W+D 26G				
	Description des travaux	ff		
	Main d'œuvre.....			
	Description de la formation	ff		
	Formation.....			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02).....	U U		

	(Pièce n°03).....	U		
4- Révision générale de la Rotative pour enveloppes N°2 WINKLER & DUNNEBIER W+D 320 BE				
	Description des travaux			
	Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation			
	Formation	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

1- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

LOT 04 : RÉHABILITATION/RÉVISION GÉNÉRALE DE CINQ (05) MASSICOTS

N°	Désignation de la machine	Unité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1- Réhabilitation générale du Massicot N°3 POLAR 92 MON				
	Description des travaux	ff		
	Main d'œuvre.....			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
2- Réhabilitation générale du Massicot N°4 WOHLBERG 115 TVC SN 178654				
	Description des travaux	ff		
	Main d'œuvre.....			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
3- Réhabilitation générale du Massicot N°5 WOHLBERG 115 TVC SN 178 432				
	Description des travaux	ff		
	Main d'œuvre.....			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
4- Réhabilitation générale du Massicot N°6 POLAR 115 CS				
	Description des travaux	ff		
	Main d'œuvre.....			
	Pièces de rechange			

	(Pièce n°01).....	U		
	(Pièce n°02).....	U		
	(Pièce n°03).....	U		
5- Révision générale du Massicot N°7 POLAR N 115 Plus				
	Description des travaux			
	Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

1- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

LOT 05 : REHABILITATION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS DE SECURISATION

N°	Désignation de la machine	Unité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1- Réhabilitation générale de la Platine de dépose d'encre spéciales PLATINE Format 260 x 340				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation Formation	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
2- Réhabilitation générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°1 PLATINE 177950 N Format 260 x 340				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
3- Réhabilitation générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°2 PLATINE 133342 N Format 260 x 340				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		

4- Réhabilitation générale de la Platine Cylindre de dépose d'hologrammes CYLINDRE de Format 46 x 58,5				
	Description des travaux Main d'œuvre.....	ff		
	Description de la formation Formation.....	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

1- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

LOT 06 : REVISION GENERALE DE LA CLIMATISATION DE TROIS (03) SITES

N°	Désignation de la machine	Unité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1- Révision générale de la Climatisation de la salle de la W+D 320 BE				
	Description des travaux			
	Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
2- Révision générale de la Climatisation de la salle des SX				
	Description des travaux			
	Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		
3- Révision générale de la Climatisation de la salle de la SX 102-2-P				
	Description des travaux			
	Main d'œuvre	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

LOT 07 : RÉVISION GÉNÉRALE D'UNE ROTATIVE OFFSET

N°	Désignation de la machine	Unité	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1- Révision générale de la ROTATEK RK 250 Plus				
	Description des travaux Main d'œuvre	ff		
	Description de la formation Formation	ff		
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

2- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

LOT N°...

remise de l'offre] **Date :** _____ [insérer la date (jour ; mois ; année) de

Monnaie de l'offre : _____ [en conformité avec l'article
d'Offres] **AO N° :** _____ [insérer les références de l'Appel

15 du RGAO]

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

1	2	3	4	5	6	7
Article N°	Description des services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	<u>Quantité</u> (nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (col 5*6)
[insérer le N° de l'article]	[insérer l'identification du service]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]

Nom du soumissionnaire [insérer le nom du soumissionnaire] ; signature [insérer le nom du soumissionnaire] ; date [insérer la date]



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE N° 26/017/AONO
/IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 POUR LA REHABILITATION/REVISION GENERALE DES
EQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN EN SEPT
(07) LOTS.**

PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

AOÛT 2026

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

LOT 01 : REVISION GENERALE DE CINQ (05) PRESSES OFFSET SERIE SX

N°	Désignation de la machine	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres HTVA	Montant total en chiffres HTVA
1- Révision générale de la presse offset SX 52-2-P N°1					
	Description des travaux Main d'œuvre.....	ff			
	Description de la formation Formation.....	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
2- Révision générale de la presse offset SX 52-2-P N°2					
	Description des travaux Main d'œuvre.....	ff			
	Description de la formation Formation.....	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
3- Révision générale de la presse offset SX 74-2-P N°1					
	Description des travaux Main d'œuvre.....	ff			
	Description de la formation Formation.....	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
4- Révision générale de la presse offset SX 74-2-P N°2					
	Description des travaux Main d'œuvre.....	ff			

	Description de la formation Formation	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
5- Révision générale de la presse offset SX 74-2-P N°3					
	Description des travaux Main d'œuvre	ff			
	Description de la formation Formation	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
Montant HT					
IR (2,2% ou 5,5%)					
TVA (19,25%)					
Net A Payer					
Montant TTC					

ARRETÉ LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE [insérer le montant en chiffres et en lettres]
FCFA TOUTES TAXES COMPRISES.

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

LOT 02 : REHABILITATION GENERALE DE QUATRE (04) PRESSES OFFSET SERIE K

N°	Désignation de la machine	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Montant total en chiffres
1- Réhabilitation générale de la presse offset KORD					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
2- Réhabilitation générale de la presse offset KORS II					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
3- Réhabilitation générale de la presse offset KORS III					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
4- Réhabilitation générale de la presse offset KORS IV					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			

	Pièces de rechange				
	(Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			
Montant HT					
IR (2,2% ou 5,5%)					
TVA (19,25%)					
Net A Payer					
Montant TTC					

ARRETÉ LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE [insérer le montant en chiffres et en lettres]
FCFA TOUTES TAXES COMPRISES.

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

LOT 03 : REHABILITATION/REVISION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS POUR ENVELOPPES

N°	Désignation de la machine	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Montant total en chiffres	
1- Réhabilitation générale du Clichographe ASCO DS 8000						
	Description des travaux	ff				
	Main d'œuvre.....					
	Description de la formation	ff				
	Formation.....					
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U				
	2- Réhabilitation générale du Découpoir à colonnes WINKLER & DUNNEBIER W+D 983					
		Description des travaux	ff			
		Main d'œuvre.....				
Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....		U U U				
3- Réhabilitation générale de la Rotative pour enveloppes N°1 WINKLER & DUNNEBIER W+D 26G						
	Description des travaux	ff				
	Main d'œuvre.....					
	Description de la formation	ff				
	Formation.....					
	Pièces de rechange					

	(Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			
4- Révision générale de la Rotative pour enveloppes N°2 WINKLER & DUNNEBIER W+D 320 BE					
	Description des travaux	ff			
	Main d'œuvre				
	Description de la formation	ff			
	Formation				
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
Montant HT					
IR (2,2% ou 5,5%)					
TVA (19,25%)					
Net A Payer					
Montant TTC					

ARRETÉ LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE [insérer le montant en chiffres et en lettres]
FCFA TOUTES TAXES COMPRISES.

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

LOT 04 : REHABILITATION/REVISION GENERALE DE CINQ (05) MASSICOTS

N°	Désignation de la machine	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Montant total en chiffres
1- Réhabilitation générale du Massicot N°3 POLAR 92 MON					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
2- Réhabilitation générale du Massicot N°4 WOHLBERG 115 TVC SN 178654					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
3- Réhabilitation générale du Massicot N°5 WOHLBERG 115 TVC SN 178 432					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
4- Réhabilitation générale du Massicot N°6 POLAR 115 CS					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			

	Pièces de rechange				
	(Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			
5- Révision générale du Massicot N°7 POLAR N 115 Plus					
	Description des travaux				
					
					
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange				
	(Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			
Montant HT					
IR (2,2% ou 5,5%)					
TVA (19,25%)					
Net A Payer					
Montant TTC					

ARRETÉ LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE [insérer le montant en chiffres et en lettres]
FCFA TOUTES TAXES COMPRISES.

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

LOT 05 : REHABILITATION GENERALE DE QUATRE (04) EQUIPEMENTS DE SECURISATION

N°	Désignation de la machine	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Montant total en chiffres
1- Réhabilitation générale de la Platine de dépose d'encre spéciales PLATINE Format 260 x 340					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Description de la formation				
	Formation	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			
2- Réhabilitation générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°1 PLATINE 177950 N Format 260 x 340					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			
3- Réhabilitation générale de la Platine de dépose d'hologrammes N°2 PLATINE 133342 N Format 260 x 340					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			

**4- Réhabilitation générale de la Platine Cylindre de dépose d'hologrammes
CYLINDRE de Format 46 x 58,5**

	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Description de la formation				
	Formation	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01).....	U			
	(Pièce n°02).....	U			
	(Pièce n°03).....	U			
Montant HT					
IR (2,2% ou 5,5%)					
TVA (19,25%)					
Net A Payer					
Montant TTC					

ARRETÉ LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE [insérer le montant en chiffres et en lettres]
FCFA TOUTES TAXES COMPRISES.

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

LOT 06 : REVISION GENERALE DE LA CLIMATISATION DE TROIS (03) SITES

N°	Désignation de la machine	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Montant total en chiffres
1- Révision générale de la Climatisation de la salle de la W+D 320 BE					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
2- Révision générale de la Climatisation de la salle des SX					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
3- Révision générale de la Climatisation de la salle de la SX 102-2-P					
	Description des travaux				
	Main d'œuvre	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			
Montant HT					
IR (2,2% ou 5,5%)					
TVA (19,25%)					
Net A Payer					

Montant TTC	
--------------------	--

ARRETÉ LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE [insérer le montant en chiffres et en lettres]
FCFA TOUTES TAXES COMPRISES.

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

LOT 07 : REVISION GENERALE D'UNE ROTATIVE OFFSET

N°	Désignation de la machine	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Montant total en chiffres
1- Révision générale de la ROTATEK RK 250 Plus					
	Description des travaux Main d'œuvre	ff			
	Description de la formation Formation	ff			
	Pièces de rechange (Pièce n°01)..... (Pièce n°02)..... (Pièce n°03).....	U U U			

ARRETÉ LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE [insérer le montant en chiffres et en lettres]
FCFA TOUTES TAXES COMPRISES.

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE N° 26/017/AONO
/IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 POUR LA REHABILITATION/REVISION GENERALE
DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN
EN SEPT (07) LOTS.**

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

AOÛT 2026

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Coût de la réhabilitation /révision	Coût d'achat de pièce de rechange	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HVTA

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE N°26/017/AONO
/IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 POUR LA REHABILITATION/REVISION GENERALE
DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN
EN SEPT (07) LOTS**

PIECE N° 9: MODELE DE MARCHE

AOÛT 2026

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

MARCHÉ N° 26/____M/IN/CIPM-SC/BMBC DU/...../2026 PASSÉ APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE N° 26/017/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 POUR LA REHABILITATION/REVISION GENERALE DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN EN SEPT (07) LOTS.

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

B.P:____ à __, Tel ____ Fax: _____

N°R.C: _____ à _____

NUMERO DE COMPTE :

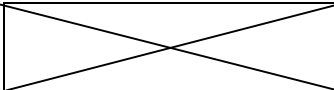
N°Contribuable : _____

OBJET DU MARCHÉ :

LIEU DE LIVRAISON: *[A indiquer]*

DELAI DE LIVRAISON : *[A indiquer]*

MONTANT DU MARCHÉ EN F CFA:

	MONTANT EN CHIFFRES	MONTANT EN LETTRES
TOTAL HTVA		
IR (2,2 %)		
TVA 19,25%		
MONTANT TTC		
NET A MANDATER		

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de l'Imprimerie Nationale-dotation spéciale du MINFI

EXERCICE : 2025

Souscrit le _____
Signé le _____
Notifié le _____
Enregistré le _____

Entre:

La République du Cameroun / L'Imprimerie Nationale, représentée par son Directeur Général
ci-après dénommée *le Maître d'Ouvrage*

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____ E-mail : _____
N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____
[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],
Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant,

Dénommé ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

S O M M A I R E

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques (CST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif et Quantitatif (DEQ)

« PAGE __ » ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° ____/M/IN/CIPM-SC/BMBC/26 DU
/ /2026 PASSÉ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE NORMALE
N°26/017/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC DU 07/08/2026 POUR LA REHABILITATION/REVISION DES
EQUIPEMENTS DE PRODUCTION À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN EN SEPT (07) LOTS.

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

B.P: _____ à ___, Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ à _____

NUMERO DE COMPTE :

N°Contribuable : _____

LIEU DE LIVRAISON: *[A indiquer]*

DELAI DE LIVRAISON : *[A indiquer]*

MONTANT DU MARCHÉ EN F CFA:

	MONTANT EN CHIFFRES	MONTANT EN LETTRES
TOTAL HTVA		
IR (2,2 %)		
TVA 19,25%		
MONTANT TTC		
NET A MANDATER		

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de l'Imprimerie Nationale-dotation spéciale du MINFI

EXERCICE : 2025

« LU ET APPROUVÉ » PAR LE CO-CONTRACTANT A _____, LE _____
SIGNÉ PAR LE MAITRE D'OUVRAGE YAOUNDÉ, LE _____
ENREGISTREMENT

PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUSSIONNAIRE

[À insérer]

TABLE DES MODELES

Annexe 1 : Modèle de lettre de soumission

Annexe 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe 4 : Modèle de cautionnement d'Avance de démarrage

Annexe 5 : Modèle de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe 6 : Modèle de planning d'exécution

Annexe 7 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexe 8 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe 9 : Modèle de CV du personnel

ANNEXE N° 1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [*rappeler l'objet de l'appel d'offres*]

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement 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]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal 3% du montant du marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, _____ *[nom et adresse de banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ *[en chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... *[le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* (« 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 lettre-Commande du

..... relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *[quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les lettre-Commandes de fournitures et de services connexes)]* du montant Toutes Taxes Comprises du lettre-Commande 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 du cautionnement 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 l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

Annexe n°5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]/[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du lettre-Commande, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de

..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du lettre-Commande⁽¹⁰⁾

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

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

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

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 l'organisme financier à....., le

.....

.[signature de l'Organisme financier]

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

: Nom et titre du signataire :

ANNEXE N°6 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												

*

ANNEXE N°7 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

Le Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonctionproposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonctionOccupé (e) pourChaque projet

ANNEXE N°8 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., 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 :

ANNEXE 9 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

.....

..... Diplômes :

.....

Date de naissance :

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat

:..... Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
 - Attestation de disponibilité
-

.....

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la

langue lue/écrite/ parlée.]

.....

.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

**ANNEXE N°10 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°11 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

ANNEXEN° 12 : MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

Je soussigné M/Mme. _____

Qualification : _____

Tel : _____ Email : _____

M'engage à me rendre totalement disponible à occuper le poste de

Que me propose l'Entreprise _____

BP ; _____ tel : _____

Pendant toute la durée du contrat relatif à l'Appel d'Offres National Ouvert N° _____

Au cas où celle-ci en serait adjudicataire.

En foi de quoi la présente attestation a été signée pour servir et valoir ce que droit.

L'EXPERT

PIECE N° 11 : CHARTE D'INTÉGRITÉ

CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons 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 ou d'un accord-cadre ;
 - 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 ou d'un accord-cadre ;
 - 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 ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
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 ou d'un accord-cadre :
 - 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 prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
- 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
- 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 ou de l'accord-cadre :
 - 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.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A 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 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, B.P: 6000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834, Yaoundé;
3. Barico National de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2 933, Douala;
5. Banque Camerounaise des Petits et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P : 12 962, Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P : 660, Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P 1 925, Douala ;
8. CITI Bank Cameroun, B.P 4 571, Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P, 4 004, Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P 30 388, Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala;
12. La Régionale Bank, B.P : 30 145, Yaoundé ;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P: 6 578, Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300, Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC) ; B.P.4 042, Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC). B.P: 1 784. Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P: 15 569, Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala;
19. Africa Golden Bank (AGB) BP : ,
20. Bank of Africa (BOA)

II- Compagnies d'assurances

1. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances S.A, B.P. 15 584 Douala ;
3. AFG Assurances S.A, BP : 3 073 Douala.
4. CHANAS Assurances S.A, B.P 109, Douala ;
5. CPA S.A., BP. 54 Douala ;
6. LD Assurances S.A, B.P. 2854 Douala
7. AFRI Insurance S.A B.P : 5373 Douala
8. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
9. PRO-ASSUR S.A, 5 963, Douala ;
10. Belife Insurance General S.A B.P : 2328 Douala ;
11. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P 12 230, Douala ;
12. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
13. SANLAM Allianz Assurances Cameroun, B.P 12 125, Douala ;
14. ZENITHE Insurance B.P. 1 540, Douala ;