



Université  
de Lomé

CENTRE D'EXCELLENCE  
REGIONAL POUR LA MAITRISE  
DE L'ELECTRICITE (CERME)



*Acquisition des équipements numériques, de vidéoconférence et des matériels informatiques ainsi que des accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes au CERME*

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX

Référence de la procédure: *DRP N°05B/2023/UL-CERME/IDA du 21 juillet 2023*

Projet : *Centre d'Excellence Régionale pour la Maîtrise de l'Electricité (CERME)*

Autorité Contractante: *Université de Lomé (UL)*

Pays (Emprunteur) : *Togo*

Sources de financement : *Crédit IDA 6512-TG (Banque Mondiale)  
Don IDA 536 IDA (Banque Mondiale)*

juillet 2023



Université  
de Lomé

REPUBLIQUE TOGOLAISE  
Travail-Liberté-Patrie

CENTRE D'EXCELLENCE  
REGIONAL POUR LA MAITRISE  
DE L'ELECTRICITE (CERME)



Autorité Contractante : Université de Lomé (UL)  
Projet : Centre d'Excellence Régional pour la Maîtrise de l'Electricité (CERME)  
Pays (Emprunteur) : Togo  
Source de financement : Crédit IDA 6512-TG (Banque Mondiale)  
Don IDA 536 IDA (Banque Mondiale)

*Acquisition des équipements numériques, de vidéoconférence et des matériels informatiques ainsi que des accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes au CERME*

**AVIS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX  
(DRP N° 05B/2023/UL-CERME/IDA)**

1. L'Université de Lomé (UL), à travers le Centre d'Excellence Régional pour la Maîtrise de l'Electricité (CERME), sollicite des offres, sous plis fermés, de la part des candidats répondant aux qualifications requises pour l'« *Acquisition des équipements numériques, de vidéoconférence et des matériels informatiques ainsi que les accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes au CERME* ».

Les présentes fournitures seront livrées à la Direction du CERME, sise dans l'enceinte de l'Université de Lomé, Bâtiment principal et plateforme technique du CERME (Campus Nord), 01 BP : 15 15 Lomé 01, Tél : (+228) 90 17 47 63 / 90 54 62 58, Email : cerme\_ul@univ-lome.tg / [www.cerme-togo.org](http://www.cerme-togo.org), dans un *déla*i de deux (02) mois au plus tôt et trois (03) mois au plus tard à compter de la date de notification du marché approuvé.

2. Les candidats intéressés peuvent consulter le dossier de demande de renseignement de prix à l'adresse mentionnée ci-après :

Service de la commande publique de l'Université de Lomé, sis dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 014, Tél : (+228) 91 63 07 36 / 91 75 32 45 / 90 54 62 58.

Horaires : Matin : 08 heures à 12 heures GMT et Après-midi : 15 heures à 17 heures GMT, tous les jours ouvrables.



Ils peuvent également l'obtenir à l'adresse mentionnée ci-dessus, contre paiement en espèces d'une somme non remboursable de cinquante millions (50 000) francs CFA.

3. Les exigences en matière de conformité et de qualifications sont les conditions légales de l'entreprise/société, sa situation financière et son expérience dans les marchés similaires. Voir les données particulières de DRP et les formulaires de soumission pour les informations détaillées.
4. Les offres, en trois (03) exemplaires (originale + 2 copies), sous plis fermé, portant la mention « "Demande de renseignement de prix N° 05B/2023/UL-CERME/IDA pour l' «Acquisition des équipements numériques, de vidéoconférence et matériels informatiques ainsi que des accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes », à n'ouvrir qu'en séance d'ouverture publique des offres», devront être déposées à l'adresse ci-après :

Service de la commande publique de l'Université de Lomé, sis dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 014, Tél : (+228) 91 63 07 36 /91 75 32 45/90 54 62 58, au plus tard le vendredi 04 août 2023 à 15 heures GMT précises.

NB/ Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

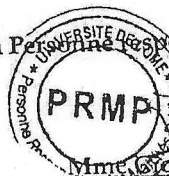
5. Les offres ne doivent comprendre aucune garantie bancaire de soumission. Toutefois, elles doivent comprendre une déclaration de garantie conformément au modèle type figurant au point 7.1. du DAC.
6. Les offres doivent être valides pendant une période de cent vingt (120) jours suivant la date limite de dépôt des offres.
7. Les soumissionnaires sont informés que leurs offres financières doivent être élaborées dans le respect des prix contenus dans la dernière version du répertoire des prix de référence (mercuriale des prix) disponible sur le site du Ministère de l'économie et des finances au [www.finances.gouv.tg](http://www.finances.gouv.tg). Dans le cas contraire, leurs offres seront redressées.

Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après : Salle de réunion n°2 de l'Université de Lomé, sis dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 013, Tél : (+228) 91 63 07 36 /91 75 32 45/90:54 62:58 la même date : vendredi 04 août 2023 à 15 heures 30 minutes GMT précises

12.1 JULI 2023

Lomé, le .....

La Personne Responsable des Marchés Publics



Mme. Estévi Akuavi SOSSOU

## Section II- Instructions aux candidats<sup>1</sup>

### Sommaire

<b>SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS</b>	4
SOMMAIRE	4
A. Introduction	6
1. Dispositions générales	6
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	6
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	6
B. Le Dossier de demande de renseignement de prix	7
4. Contenu du Dossier	7
C. Préparation des offres	8
5. Langue de l'offre	8
6. Documents constitutifs de l'offre.	8
7. Soumission	8
8. Monnaies de l'offre	9
9. Délai de validité des offres	9
10. Cachetage et marquage des offres	10
11. Date et heure limite de dépôt des offres	10
12. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante	10
13. Evaluation et Comparaison des offres	10
14. Variantes	11
15. Facteurs d'ajustement	11
16. Vérification de la qualification des candidats	11
17. Attribution du Marché	11
18. Modification quantitative des fournitures	11
19. Signature de l'Acte d'engagement	11

<sup>1</sup>Le règlement de la demande de renseignement de prix ne fait pas partie du marché et n'est plus applicable une fois le marché signé.



---

20. Notification de l'attribution du Marché	12
21. Information des candidats	12
22. Recours	12

## A. Introduction

- 1. Dispositions générales**
- 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc, sauf disposition contraire.
- 2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :
- a) qui ne se sont pas acquittées de leurs droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs, de la taxe parafiscale prévue par la réglementation des marchés publics en vigueur ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ;
  - b) qui font l'objet de procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisés à poursuivre leur activité par une décision de justice ;
  - c) qui sont en état de liquidation de biens ou en faillite ;
  - d) qui sont frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les textes en vigueur, notamment le Code pénal et le Code général des impôts ;
  - e) qui sont affiliés aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
  - f) dans lesquels l'un des membres des organes de passation, de contrôle ou d'approbation ayant eu à connaître de la procédure possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ;
  - g) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés.
- 2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.
- 3. Sanctions des fautes commises par les candidats**
- 3.1 La République Togolaise exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.



**ou titulaires  
de marchés  
publics**

Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, de s'engager par écrit auprès de l'autorité contractante et ce pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à ne pas effectuer de paiement, procurer d'avantage ou de privilège au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de services visant à influencer sur le résultat de la procédure. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.

**B. Le Dossier de demande de renseignement de prix**

4.1 Le Dossier de demande de renseignement des prix décrit les fournitures et les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la demande de renseignement de prix et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

Section I - Avis de demande de renseignement de prix

Section II - Instructions aux candidats

Section III- Données particulières de la demande de renseignement de prix

Section IV- Modèles d'annexe

- 1) Lettre de soumission
- 2) Bordereau descriptif quantitatif
- 3) Description technique des Fournitures ou Services
- 4) Formulaire de qualification
- 5) Formulaire de marché.
- 6) Modèle de garantie de soumission
- 7) Attestation de capacité de financement ou de disponibilité de crédit
- 8) Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)
- 9) Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

**4. Contenu du  
Dossier**

4.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de renseignement de prix

### C. Préparation des offres

5. Langue de l'offre
- 5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française.
- 6 Documents constitutifs de l'offre.
- 6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de soumission, datée et signée
  - (b) le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli
  - (c) la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni
  - (d) les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée tels que spécifiés dans les données particulières de la demande de renseignement de prix (DPDRP)
  - (e) le projet de Formulaire de marché, rempli, daté et signé.
- 7.1 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris en remplissant le formulaire fourni à la Section III.
- 7.2 Le Candidat complétera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
7. Soumission
- 7.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.
- 7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.
- 7.5 Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III.



- 
8. **Monnaies de l'offre**      8.1 Les prix seront libellés en FCFA.
9. **Délai de validité des offres**      9.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

#### D. Dépôt des offres

- 10.1 Les Candidats placeront l'original et les copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. L'enveloppe contenant la garantie de soumission doit en outre être contenue dans l'enveloppe intérieure.
- 10.2 Les enveloppes intérieure et extérieure :
10. Cachetage et marquage des offres
- (a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de demande de renseignement de prix ;
  - (b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la demande de renseignement de prix tels qu'indiqués dans l'Avis de demande de renseignement de prix
- 10.3 L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.
11. Date et heure limite de dépôt des offres
- 11.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 10.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

#### E. Ouverture des plis et évaluation des offres

12. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante
- 12.1 L'Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans l'Avis de demande de renseignement de prix.
- 12.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis. Le procès-verbal sera publié et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.
13. Evaluation et Comparaison des offres
- 13.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :
- (a) l'examen de la conformité des offres, notamment du point de vue des délais et spécifications techniques ;
  - (b) la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires ;



- (c) l'élaboration d'un classement des offres par ordre de prix croissant.
14. **Variantes**
15. **Facteurs d'ajustement** Les variantes ne seront pas considérées sauf indication contraire dans les DPDRP. Dans ce cas, seule la variante du Soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.
- 15.1 Les ajustements seront calculés comme indiqué dans les DPDRP
- 16.1 L'Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.
- 16.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application de la Clause 6, et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.
- 16.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l'Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante; puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce Candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.
- F. Attribution du marché**
17. **Attribution du Marché** 17.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du dossier de demande de renseignement de prix, et qu'elle est la moins disante.
18. **Modification quantitative des fournitures** 18.1 Les quantités des fournitures peuvent être modifiées comme spécifié dans les DPDRP
19. **Signature de l'Acte** 19.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Autorité contractante et l'attributaire signeront le Marché qui sera soumis à l'autorité compétente pour approbation.

- d'engagement
20. **Notification de l'attribution du Marché**
- 20.1 Le marché approuvé par l'autorité compétente sera notifié par ordre de service, invitant le Titulaire à livrer les fournitures dans les conditions de la demande de renseignement de prix.
- 21.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie le procès-verbal d'attribution.
- 21.2 L'Autorité contractante communiquera par écrit à tout soumissionnaire écarté des motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.
21. **Information des candidats**
- 21.3 Tout soumissionnaire écarté peut demander une copie du procès-verbal d'attribution et toute autre information pertinente qui lui seront remises dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande écrite.
22. **Recours**
- 22.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut exercer un recours conformément à la réglementation en vigueur



**Section III. Données Particulières de la demande de renseignement de prix (DRP)**

IC 6.1d)	<p>Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants :</p> <p><b>Documents administratifs</b></p> <p><i>Pour les entreprises communautaires :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une copie l'égalisée de l'attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ;</li> <li>2. Une carte d'immatriculation fiscale en cours de validité ou tout autre document équivalent ;</li> <li>3. Une Attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le tribunal compétent ;</li> <li>4. L'original du quitus fiscal datant de moins d'un (01) an ou l'attestation de régularité fiscale datant de moins de trois (03) mois, délivrée par l'Office togolais des recettes ;</li> <li>5. Attestation de l'inspection du travail et des lois sociales (ITLS) datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>6. Le quitus social datant de moins de six (6) mois ;</li> <li>7. Attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation en cours de validité.</li> </ol> <p><i>Pour les entreprises étrangères :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un extrait du registre du commerce</li> <li>2. Une attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois</li> <li>8. Une attestation de paiement de la taxe parafiscale de régulation en cours de validité.</li> </ol> <p><i>NB/ A l'exception du quitus fiscal ou de l'attestation de régularité fiscale, de l'attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation et du quitus social qui doivent être fournies en original, toutes les autres pièces peuvent être des copies légalisées</i></p> <p><b>Documents de qualification</b></p> <p>Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes :</p> <p><b>Capacité financière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Le soumissionnaire doit avoir une moyenne des chiffres d'affaires des trois (03) années suivantes (2020, 2021 et 2022) égale au moins à zéro virgule cinq (0,5) fois le montant de son offre ;</i></li> <li>• <i>Le soumissionnaire doit également fournir une attestation de disponibilité de crédit d'un montant égale à 0,5 fois au moins le</i></li> </ul>
----------	--

	<p><i>montant de son offre financière, délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance accréditée.</i></p> <p><b>NB :</b> <i>Les sociétés nouvellement créées qui sont dans l'impossibilité de fournir les états financiers des trois (03) dernières années exigées, sont autorisées à prouver leur capacité économique et financière par tout autre document substitutif distinct de l'attestation de capacité financière.</i></p> <p><b><u>Expérience</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il a exécuté en tant que fournisseur principal <i>au moins un (01) marché portant sur des matériels et équipements de nature et de complexité similaires au cours des cinq (05) dernières années.</i> A cet effet, le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des marchés exécutés et copie de toute preuve (attestations de bonne exécution ou procès-verbaux de réception) montrant qu'il a exécuté lesdits marchés.</p> <p><b><u>Capacité technique</u></b></p> <p>Le soumissionnaire justifiera de l'existence au Togo d'un atelier de maintenance, de réparation et de la disponibilité ou de la mise en place d'une boutique de vente de pièces détachées (emplacement, envergure etc....). Un engagement formel et chiffré présenté par le soumissionnaire dans son offre pour la mise en place du service après-vente et du magasin avant la livraison des équipements et matériels sera pris en compte dans le cas échéant. <i>Aussi le soumissionnaire devra-t-il, à l'exception des tableaux blancs, fournir une autorisation du Fabricant (délivré par le fabricant) pour les équipements et matériels à livrer conformément au formulaire (au point 10) de la section IV « Modèles d'Annexes » du présent dossier d'appel à la concurrence.</i></p> <p>Le Soumissionnaire doit également fournir la preuve écrite que les matériels qu'il propose sont capables de fonctionner dans les conditions tropicales avec <i>une température ambiante de 40° C et des altitudes s'élevant à 650 mètres au-dessus du niveau moyen de la mer.</i> Les soumissionnaires devront de même s'assurer que les fournitures qu'ils proposent respectent les lois relatives à l'exploitation desdits équipements et matériels au Togo ou à toute modification de ces lois au moment de la soumission de leurs offres.</p>
IC 14	<b>Les variantes ne sont pas autorisées.</b>
IC 15.1.	<p>Les ajustements seront calculés en utilisant les critères suivants :</p> <p>a) <b><u>variation par rapport au délai de livraison :</u></b></p>



	<p>Les biens faisant l'objet de la présente demande de renseignement de prix doivent être fournis au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des Clauses techniques. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées comme non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, <i>un ajustement de 0,5 % du montant du Marché par semaine de délai supérieur au délai minimum sera ajouté aux prix des offres prévoyant une livraison à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de livraison des fournitures. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation.</i></p> <p><b>b) Critères spécifiques additionnels</b></p> <p>Les pièces détachées et le Service après-vente des présents équipements et matériels proposés par le soumissionnaire doivent être disponibles sur le marché Togolais. <i>Cette disponibilité ou l'engagement dans l'offre du soumissionnaire à rendre disponible les pièces détachées et le service après-vente en cas d'attribution du marché conditionnera l'attribution du marché.</i></p> <p><b>NB : le soumissionnaire doit disposer d'un responsable Santé, Sécurité et Environnement sur le chantier.</b></p>
IC 18.1.	<p>Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : 15%</p> <p>Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : 15% (au niveau les quantités sont supérieures à 1)</p>

## Section IV - Modèles d'annexes

## Sommaire

JUIN 2023	1
SECTION I- AVIS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX--ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS	4
SOMMAIRE	4
A. Introduction	6
B. Le Dossier de demande de renseignement de prix	7
C. Préparation des offres	8
SECTION III. DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX (DRP)	13
SECTION IV- MODELES D'ANNEXES	17
1. LETTRE DE SOUMISSION	17
2. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LES DISPOSITIONS DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE	18
3. BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF DES EQUIPEMENTS	20
4. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CONSOMMABLES POUR DES TRAVAUX DE RECHERCHES SCIENTIFIQUES ET DES TRAVAUX PRATIQUES (TP)	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
5. FORMULAIRE DE QUALIFICATION	41
6. FORMULAIRE DE MARCHE	42
7. MODELES DE GARANTIE DE SOUMISSION	46
7.1. Garantie bancaire	46
7.2. Attestation de capacité financière ou de disponibilité de crédit	46
8. MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)	48
9. MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE (GARANTIE BANCAIRE)	50



## Section IV- Modèles d'annexes

## 1. Lettre de Soumission

Date: \_\_\_\_\_

Avis de demande de renseignement de prix N°: \_\_\_\_\_

A: [nom et adresse de l'Autorité contractante]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le dossier de demande de renseignement de prix dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'acquérir des équipements numériques, de vidéoconférence et des matériels informatiques ainsi que des accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes au CERME conformément à la demande de renseignement de prix et pour la somme de [prix total de l'offre en chiffres et en lettres] ou autres montants énumérés au Bordereau descriptif et quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons également sur les termes de cette offre pour une période de [nombre] jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans la demande de renseignement de prix ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Nous nous engageons enfin à respecter les règles du code d'éthique et de déontologie et à signer le formulaire joint à la demande de renseignement de prix conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Signature]\_\_\_\_\_  
[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre au nom et pour le compte de : \_\_\_\_\_

## 2. Formulaire d'engagement à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel à concurrence en vue de la soumission de notre offre/proposition pour la « Acquisition des équipements numériques, de vidéoconférence et des matériels informatiques ainsi que des accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes au CERME ».

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics, et plus particulièrement, des dispositions du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, et en avoir saisi le sens et les conséquences.

J'adhère aux principes, normes de comportement, règles d'éthique et de déontologie et aux valeurs qui y sont mentionnées avant, pendant la procédure de passation du marché ou après son exécution.

Je m'engage à assumer toutes les obligations qui y sont énumérées, notamment en matière de :

- l'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes ;
- la prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence, notamment, le fractionnement, la surfacturation ou la fausse facturation ;
- la prohibition de toutes pratiques ou manœuvres frauduleuses, corruptives, collusoires, coercitives ou de toute situation de conflit d'intérêts ou de recours dilatoires ou obstructifs ;
- le respect des délais d'exécution et des prescriptions en matière environnementale de durabilité et sociale ;
- la préservation du secret professionnel et de mon indépendance ou de celle de mon personnel ;

Je confirme que je comprends les conséquences qui peuvent résulter du non-respect des obligations susmentionnées et mon entreprise peut, sans préjudice des sanctions pénales et financières prévues par la réglementation en vigueur :

- être déclarée inéligible des procédures de passation et d'exécution ;
- voir son offre/proposition disqualifiée de l'attribution du marché ;
- voir son contrat annulé ou résilié, en cas d'attribution ;
- être temporairement ou définitivement exclue des marchés publics.

Je m'engage également à respecter et à faire respecter ces obligations par mes sous-traitants, personnel, consultants, prestataires de service ou fournisseurs, et à permettre à l'ARMP ou à des auditeurs désignés par elle d'accéder à l'ensemble des pièces comptables, registres, fichiers et autre document relatif à la passation et/ou l'exécution du contrat.

Fait à (lieu et date) : .....

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'offre/la proposition au nom du soumissionnaire :



.....  
Titre                    du                    signataire                    du                    formulaire :  
.....

3. Bordereau du descriptif et quantitatif des matériels

Les candidats doivent soumissionner en utilisant obligatoirement le bordereau du descriptif et quantitatif ci-dessous :

N° (1)	DESIGNATION (2)	Unité (3)	Quantité (4)	Prix Unitaire (HT) (5)	Montant Total (HT) (6)	Délai de livraison exigé (7)		Délai proposé par le soumissionnaire (8)	Lieu (9)
						au plus tôt	au plus tard		
1	Ecran interactif tactile haute précision	Unité	01						Bâtiment du CERME, sis dans l'enceinte de l'Université de Lomé/Campus Nord
2	Serveur avec réseau Wifi "Serveur réseau rackable Super Micro"	Unité	01						
3	Ordinateur de bureau	Unité	20			Trois (03) mois	Quatre (04) mois		
4	Onduleur 700 VA	Unité	10						
5	Onduleur 5kVA (Lab 3, Lab électrochimie)	Unité	02						
6	Tableau blanc magnétique mural 1 (Lab4, Salle de cours 1, 2, 3, 4, Salle informatique, Salle master, Salle doctorat)	Unité	08						
7	Tableau blanc magnétique mural 2 (Lab3, Lab haute tension, Lab électrochimie)	Unité	03						
8	Appareil photo numérique professionnel (Bureau SCOM)	Unité	01						
9	Microphone et haut-parleurs numériques (Salle de réunion)	Unité	01						
10	Vidéo projecteur (Salle informatique)	Unité	01						
11	Imprimante laser couleur multifonction (Secrétariat Directeur, Bureau DA, Secrétariat SPM, Bureau SGF, Bibliothèque)	Unité	05						
12	Photocopieuse multifonction (Secrétariat Directeur)	Unité	01						



N° (1)	DESIGNATION (2)	Unité (3)	Quantité (4)	Prix Unitaire (HT) (5)	Montant Total (HT) (6)	Délai de livraison exigé (7)		Délai proposé par le soumissionnaire (8)	Lieu (9)
						au plus tôt	au plus tard		
13	Logiciel de cours en ligne Moodle (LMS)	Unité	Libre						
14	Logiciel libre de vidéo conférence	Unité	Libre						
<b>Prix total hors taxes hors douanes (a)</b> <b>Frais de douanes (b)</b> <b>Prix total hors taxes (c) = a + b</b> <b>TVA (d)=(c)*18%</b> <b>Prix total Toutes taxes comprises (e)=(c)+(d)</b>									

NB/ Les postes 13 « Logiciel de cours en ligne Moodle (LMS) » et 14 « Logiciel libre de vidéo conférence » étant réputés libres ne seront pas facturés. Toutefois, ils figureront dans le détail quantitatif et estimatif avec mention « gratuit ou Sans objet ».

#### 4. Description technique des équipements et matériels

##### 4.1. Spécifications techniques des équipements et matériels

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR LE CLIENT	SPECIFICATIONS TECHNIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR
<b>1. Ecran interactif tactile haute précision</b> Ecran avec tous les dispositifs son, caméra, et autre indispensables pour cours en présentiel et à distance Marque : à préciser Technologie Tactile : <i>Infrarouge Haute Précision</i> Systèmes d'exploitation compatibles : <i>Windows, Mac, Linux</i> Nombre de touchés simultanés : <i>au moins 20 points de touch</i> Précision : <i>+/- 1mm</i>	

<p>Temps de réponse : au plus 6 ms          Diagonale de l'écran : 86"          Ratio d'affichage : 16 : 9          Luminosité : 350 cd/m<sup>2</sup>          Angle de vue : 179°          Support pour caméra : Adaptateur pour plaque support inclus (à préciser)          Ratio de contraste : 4000 : 1          Tailles : 86"          Résolution écran : 4K - UHD (3840 x 2160)          Version Android : Android 8          Résolution Android : 4K - UHD (3840 x 2160)          CPU : ARM Cortex A73 dual core + ARM Cortex A53 dual core          GPU : Mali G51 Quad core          RAM : au moins 3 Go          ROM (disque dur SSD interne) : au moins 16 Go          Verre de protection : 4mm MOHS niveau 7          Haut-parleurs : 2 x 16W          Connectique : 1 x RS-232, 1 x Audio in, 1x Audio out, 2 x Touch, 1 VGA in, 1 x Ethernet (LAN), 3 x HDMI in, 1 x HDMI out (4K), 3 x USB 2.0 (dont 2 en façade), 3 x USB 3.0, 1 x SPDIF          Wifi : Module WiFi inclus dans l'offre en option          OPS PC : Slot pour un OPS PC inclus          VESA (mm / mm) : 800 x 600mm          Fonctionnalités tactiles : Procédé Superglass          Stylet : 2 stylets passifs haute précision (2 pointes différentes)          Système d'exploitation de l'écran : Android          Systèmes d'exploitation compatibles (screen mirroring) : Windows, Mac, Linux          Garantie : 12 mois          Tous les logiciels nécessaires : à préciser          Tout le dispositif de fixation au mur : à préciser          Onduleur de protection : adapté</p>	
--	--



	<p>Former cinq (05) personnes à son utilisation avec professionnalisme + Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement de l'équipement.</p>
<p>1. <b>Serveur avec réseau Wifi "Serveur réseau rackable SuperMicro"</b></p> <p>Modèle et Marque : (à préciser)</p> <p>64 Go RAM</p> <p>2 DD 8 To</p> <p>Linux compatible</p> <p>Ecran plat, 23"</p> <p>Clavier azerty</p> <p>Souris</p> <p>Armoire Rack 19"</p> <p>Onduleur Rackable 1000VA</p> <p>Routeur accès internet Rackable</p> <p>Access point wifi haut débit"</p> <p><b>Service après-vente : Assuré pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement de l'équipement.</b></p>	
	<p>2. <b>Ordinateur de bureau</b></p> <p>Marque : (à préciser)</p> <p>Processeur Intel core i7 @ 1,8 GHz</p> <p>Mémoire RAM au moins 8 Go</p> <p>Disque dur SATA au moins 500 Go,</p> <p>Wifi, USB, Webcam, port Ethernet, graveur DVD;</p> <p>Windows 10 Professionnel 64 bits avec Licence d'exploitation</p> <p>Ecran plat : à partir de 19 pouces</p> <p>Livré avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 souris à câble USB, 01 Clavier (AZERTY) à connexion USB, avec les accessoires nécessaires au raccordement.</li> <li>• Logiciel complémentaire : Antivirus, Licence Microsoft 365 Business Standard</li> </ul>

	<p>Service après-vente : Assurer pendant la période de garantie et le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement du matériel.</p>
<p><b>3. Onduleur</b>          Marque : (à préciser)          Tension d'entrée : CA 230 V          Tension de sortie : CA 230 V          Capacité d'alimentation : 390 Watt / 700 VA          Connecteurs d'entrée : 1 x alimentation IEC 60320 C13          Connecteurs de sortie : 4 x alimentation IEC 60320 C14 (anti-coupures et anti-surtensions)          Batterie : Acide de plomb          Nombre de batteries : 1          Autonomie (max.) : environ 1 min en pleine charge          Réseaux : USB          Dimensions (L x P x H) : 11,5 cm x 25,6 cm x 20 cm          Poids : environ 6 kg</p>	<p>Service après-vente : Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement du matériel.</p>
	<p><b>4. Onduleur 5kVA (Lab 3, Lab électrochimie)</b>          Type de produit : onduleur pour serveur et réseau          Modèle et marque : (à préciser)          Puissance apparente (VA) : 5 000 VA          Puissance effective : 4 500 W          Autonomie à 50 % de charge (jusqu'à) : 14,0 min au moins          Autonomie à 70 % de charge (jusqu'à) : 10,0 min au moins          Autonomie à 100 % de charge (jusqu'à) : 4,0 min au moins          Technologie : double conversion (en ligne)          Type de batterie : VRLA (gel plomb)          Durée de vie de la batterie : 3 - 5 ans au moins          Durée : Renouvellement possible          SNMP/Administration : en option</p>



<p>Type de boîtier : modèle tour et rack                  Hauteur dans le rack : 3 U                  Dimensions (L. x H x P) : 440 x 130 x 685 mm                  Poids : 48,0 kg                  Garantie : 12 mois                  Service après-vente : Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement du matériel.</p>	
<p>5. Tableau blanc magnétique mural 1</p> <p>Marque et modèle : à préciser                  Qualité : Résistant et de bonne qualité                  Couleur : Blanc                  Type de fixation : mural                  Matériau : Aluminium                  Matériau du cadre : Aluminium                  Format : 2,40 mx1,20m                  Surface : Blanc mat permettant la vidéo-projection                  Affichage : Magnétique sur les faces d'écriture                  Rail supérieur : équipé de crochets porte-documents                  Rail inférieur : porte-accessoires sur toute la longueur                  Ecriture : au feutre effaçable à sec                  Conformité : Conforme aux normes NF ENVIRONNEMENT et NF MOBILIER EDUCATION.</p>	
<p>6. Tableau blanc magnétique mural 2</p> <p>Marque et modèle : à préciser                  Qualité : Résistant et de bonne qualité                  Couleur : Blanc                  Type de fixation : mural                  Matériau : Aluminium                  Matériau du cadre : Aluminium                  Format : 1,80 mx1,10m                  Surface : Blanc mat permettant la vidéo-projection                  Affichage : Magnétique sur les faces d'écriture                  Rail supérieur : équipé de crochets porte-documents</p>	

<p>Rail inférieur : porte-accessoires sur toute la longueur          Ecriture : au feutre effaçable à sec          Conformité : Conforme aux normes NF ENVIRONNEMENT et NF MOBILIER EDUCATION.</p>	
<p><b>7. Appareil photo numérique professionnel</b>          Capteur d'image CMOS : plein format 35 mm          Rétroéclairé de : 42,4 mégapixels          Mise au point automatique : hybride rapide          Stabilisation d'image sur : 5 axes          Enregistrement vidéo : 4K avancé          Ecran : 3"          Capteur CMOS Exmor : Plein Format 42 mégapixels          Processeur : BIONZ X          Sensibilité ISO (photo) : 100 à 102 400          Viseur électronique OLED XGA (couleur) 1,3 cm (type 0.5)          Auto focus (points) : Hybride : 399 pts          Vitesse d'obturation max : 1/8000          Rafale : 5 ips          Vidéo : Full HD/50p, 4K/30p, XAVC S S-log2          Stabilisation : Cinq axes          Dimensions : 126.9 x 95.7 x 60.3mm,          Poids : 582g          Accessoires :          Câble d'alimentation          Batterie rechargeable NP-FW50 x 2          Protecteur de câble          Adaptateur secteur AC-UD10          Chargeur de batterie BC-VWI          Bandoulière          Capuchon de protection          Cache griffe porte-accessoire          CEilleton de visée          Câble micro USB</p>	



<p><b>Service après-vente :</b> Former cinq (05) personnes à son utilisation avec professionnalisme+Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement de l'appareil.</p>	
<p><b>8. Microphone et haut-parleurs numériques</b></p>	
<p>Pack de sonorisation de salle de réunion d'une surface de 100 m<sup>2</sup> comprenant un amplificateur d'une puissance de 120 watts au moins, de deux paires d'enceintes et de deux micros UHF professionnel.</p>	
<p><i>Enceinte :</i></p>	
<p>Marque : à préciser</p>	
<p>Puissance : 30 WRMS</p>	
<p>Type : 2 voies</p>	
<p>Utilisation : 100 -70 V ou 16 Ω</p>	
<p>Pression acoustique : 90dB à 1W/1m</p>	
<p>Bande passante : 60 - 20000 Hz</p>	
<p>Dimensions LxPxH : 198x190x328 mm</p>	
<p>Couleur : blanche de préférence</p>	
<p>Poids : 3.9 Kg</p>	
<p>Accessoires inclus : support de fixation + câble de sécurité</p>	
<p><i>Micros sans fil</i></p>	
<p>Deux ensembles UHF Audio-Technica comprenant 1 récepteur UHF avec micro main UHF</p>	
<p>Distance de réception : 1 à 100 m</p>	
<p>Dimensions micro HxØ : 268 mm-Ø 52 mm</p>	
<p>Dimension récepteur : 200x42x122 mm</p>	
<p>Poids micro : 227 g</p>	
<p>Poids récepteur : 418 g</p>	
<p><i>Amplificateur</i></p>	
<p>Réglage : volume en face avant avec sélection micros + sources</p>	
<p>Dimensions LxPxH: 430x290x89 mm</p>	
<p>Puissance : 120 WRMS</p>	
<p>Utilisation : 100 V - 70V ou 4 Ω</p>	
<p>Entrées : 1xMIC Prioritaire Euroblock</p>	
<p>2xMIC RCA ou Euroblock</p>	

<p>4x AUX RCA + réglages de gain Poids : 5 Kg <b>Service après-vente :</b> Former cinq (05) personnes à son utilisation avec professionnalisme + Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement du matériel.</p>	
<p><b>9. Vidéo projecteur</b> Technologie 3LCD et niveaux élevés et équivalents de luminosité blanche et couleur Résolution SVGA (800 x 600) 3000 lumens Taux de contraste de 15 000:1 Noirs riches et profonds et zones d'ombre intenses Taille d'écran jusqu'à 300 pouces Durée de vie de lampe et filtre: 10 000 heures Projections depuis un large éventail de sources grâce à la connectivité mobile et HDMI <i>Projecteur</i> Distance de projection : 1,77 – 2,4 m Technologie de projection : 3LCD Luminosité du projecteur : 3000 ANSI lumens Taux de contraste : 15000:1 Ratio de zoom : 1.35:1 Correction du trapèze, horizontale : - 30 - 30 Correction du trapèze, verticale : - 30 - 30 Luminosité du projecteur (mode économique) : 2100 ANSI lumens Distance de projection (large) : 0,88 - 10,44 m Distance de projection (télé) : 0,88 - 10,44 m Résolution native du projecteur : SVGA (800x600) <i>Lampes</i> Type de lampe : UHE Puissance de l'ampoule : 200 W Durée de vie de la lampe : 5000 h Durée de vie de la lampe (mode économique) : 10000 h</p>	



<p><i>Système d'objectif</i> Taux de rejet : 1,45 - 1,96:1 Zoom numérique : 1,35 x Mise au point : manuel Vidéo Full HD : Non Compatibilité 3D : Non <i>Connectivité</i> Entrée S-Vidéo : 1 Entrée vidéo composite : 1 Connecteur audio (L,R) intégré : 2 Quantité de Ports USB 2.0 : 2 Port DVI : Non Quantité de ports HDMI : 1 Nombre de ports VGA (D-Sub) : 1 Connecteur USB : USB Type-A, USB Type-B Type de connecteur HDMI : Pleine taille</p> <p><i>Réseau</i> Ethernet/LAN : Non Support de stockage Lecteur de cartes mémoires intégré : Non Représentation / réalisation Niveau sonore : 37 dB Niveau sonore (mode économique) : 28 dB</p> <p><i>Multimédia</i> Puissance évaluée de RMS : 1 W Haut-parleurs intégrés : Oui Nombre de haut-parleurs intégrés : 1 Contrôle à distance : Oui</p> <p><i>Design</i> Elément de format : Bureau Elément de format : Oui Ecran intégré : Non Gestion de l'énergie</p>	
--	--

<p>Consommation électrique (mode veille): environ 0,26 W                  Consommation électrique (mode économique) : 207 W                  Tension d'entrée de l'adaptateur du secteur : 100 à 240 V                  Fréquence : 50 Hz                  Poids : environ 2,4 kg                  Dimension (L x P x H) : 7,7 cm x 23,4 cm x 29,7 cm                  Accessoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Câble d'alimentation</li> <li>• Câble VGA</li> <li>• Câble HMDI</li> <li>• Télécommande IR</li> <li>• Etui de transport</li> <li>• Piles pour télécommande</li> </ul> <p><b>Service après-vente :</b> <i>Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement du matériel.</i></p>	
<p><b>10. Imprimante Laser couleur multifonction</b>                  Imprimante Polyvalente, laser couleur multifonction, avec USB, Ethernet et Wi-Fi, avec une qualité d'impression de 600 ppp, une résolution de numérisation de 1200 x 1200 ppp, une vitesse d'impression recto verso de 12 ppm, l'imprimante assure toutes les fonctions essentielles de façon complète. Capacité de pouvoir imprimer ou numériser à partir d'un smartphone.</p>	
<p>Type de périphérique : Imprimante multifonction</p>	
<p>Type de télécopieur : Papier uni</p>	
<p>Localisation : Anglais, allemand, français, italien, espagnol / Europe</p>	
<p>Technologie d'impression : Laser (couleur)</p>	
<p>Cycle d'utilisation mensuel : (maxi) 40000 pages</p>	
<p>Volume mensuel recommandé : 150 - 2500 pages</p>	
<p>Vitesse de reproduction maximale : jusqu'à 21 ppm (mono)/jusqu'à 21 ppm (couleur)</p>	
<p>Résolution de reproduction maximale : jusqu'à 600 x 600 ppp (mono)/jusqu'à 600 x 400 ppp (couleur)</p>	
<p>Vitesse d'impression max. : jusqu'à 21 ppm jusqu'à 21 ipm</p>	



Résolution d'impression maximale : jusqu'à 600 x 600 ppp (mono)/jusqu'à 600 x 600 ppp (couleur)	
Vitesse de transmission de télécopie maximale : 33.6 Kbits/s	
Résolutions du télécopieur : 203 x 98 ppp, 203 x 196 ppp, 300 x 300 ppp	
Balayage : 1200 x 1200 ppp	
Affichage : 2.7"	
Taille initiale 102 x 152 mm (min.) - Legal (216 x 356 mm) (maximum)	
Type d'origine : feuilles	
Capacité du chargeur de documents : 50 feuilles au moins	
Taille du support : 76 x 127 mm (min.) - Legal (216 x 356 mm), A4 (210 x 297 mm) (maximum)	
Type de supports : transparents, enveloppes, papier uni, étiquettes, papier recyclé, papier photo, papier, papier lourd, carte-copie, papier à faible grammage, papier brillant, papier perforé, papier préimprimé, papier coloré, papier à en-tête	
Capacité de support standard : 250 feuilles au moins Capacité max. du support : 250 feuilles au moins Capacité du bac de dérivation : 1 feuille Capacité des bacs de sortie : 100 feuilles au moins Disponibilité de la connexion : Oui Interface : USB 2.0, Gigabit LAN, Wi-Fi(n), hôte USB Air Print activé : Oui	
Fonctions de l'article de bureau : impression à partir d'un lecteur flash USB, sauvegarde sur lecteur flash USB, numérisation vers e-mail, numériser vers un dossier, HP Auto Wireless Connect, numérisation vers FTP <i>Consommation d'électricité</i> 361 W (impression active), 7,8 W (prêt), 0,8 W (veille), 0,05 W (arrêt manuel), 0,05 W (arrêt automatique/mise en marche manuelle), 0,06 W (Arrêt automatique/Wake On LAN Alimentation : De 220 à 240 V CA (+/- 10%), 50 Hz (+/- 3Hz) 60 Hz (+/- 3Hz) <i>Plage d'humidité de fonctionnement</i> 10 à 80 % d'humidité relative	

	<p>Plage de taux d'humidité en fonctionnement recommandé : 30 à 70 % d'humidité relative</p> <p>Plage d'humidité à l'arrêt : 0 à 95 % d'humidité relative</p> <p>Plage de température en fonctionnement : 10 à 32,5 %</p> <p><i>Numéro de consommation d'électricité typique</i></p> <p>Energy Star : 0,251 kWh/semaine, Blue Angel : 0,696 kWh/semaine, Technologie d'économie d'énergie :</p> <p>HP Auto-On / Auto-Off, Technologie de fusion instantanée HP</p> <p>Label écologique :</p> <p>EPEAT® Silver, Certifié ENERGY STAR®</p> <p>Certification Energy Star : Oui</p> <p>Sécurité :</p> <p>EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013, CEI 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013, EN 60825-1:2014/CEI 60825-1:2014 (produit laser Classe 1), EN 62479 :2010/IEC 62479 :2010</p> <p>Gestion de la sécurité :</p> <p>Server Web intégré : protection par mot de passe, navigation sécurisée via SSL/TLS, Réseau : activation/désactivation des ports et fonctions réseau, modification du mot de passe de communauté SNMPv1, HP ePrint :HTTPS avec validation de certificats, authentification des accès de base HTTP, Pare-feu et list</p> <p>Dimensions minimales (L x P x H) : 420 x 421,7 x 334,1 mm</p> <p>Dimension maximales (L x P x H) : 424 x 475 x 338 mm</p> <p>Poids : 18,7 kg</p> <p>Normes environnementales ENERGY STAR, Blue Angel, EPEAT Silver</p> <p>Certification Energy Star : Oui</p> <p>Accessoires :</p> <p>Guide d'installation, Cordon d'alimentation, Câble USB, Cordon téléphonique, cartouches de toner de remplacement</p> <p><b>Service après-vente : Former une (01) personne de la Direction du CERME à son utilisation + Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien</b></p>



<p>tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement de l'appareil</p>	<p><b>11. Photocopieuse multifonction</b>  Photocopieuse multifonctions conçus pour prendre en charge les flux de documents et améliorer la communication. De productivité élevée et d'une qualité exceptionnelle, il protège les informations confidentielles et apporte un soutien environnemental.</p> <p><i>Efficacité/Productivité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitesse d'impression jusqu'à 30ppm Blanc/Noir et couleur</li> <li>• Capacité papier jusqu'à 5000 feuilles au moins</li> <li>• Véritable impression 1200dpi</li> <li>• Capacité à scanner et de réutiliser des documents papiers</li> <li>• Interface d'utilisateur couleur personnalisable</li> <li>• Numérisation à grande vitesse</li> <li>• Numérisation avancée dans les applications entreprise</li> <li>• Fonctionnalités de télécopie avancées</li> </ul> <p><i>Grande qualité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superbe qualité d'impression</li> <li>• Grammage du papier jusqu'à 256 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Prise en charge des supports mixtes</li> </ul> <p><i>Sécurité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonction de sécurité avancées pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des documents</li> <li>• Aide aux exigences de conformité</li> </ul> <p><i>Compact et modulaire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finisseur d'agrafage interne</li> <li>• Finition livrets &amp; agrafes</li> <li>• Capacité de perforation</li> </ul> <p><i>Environnemental</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance en conformité environnementale</li> <li>• Incorporer les matériaux recyclés comme les bioplastiques</li> <li>•</li> </ul> <p><i>Coût</i></p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logiciel d'authentification intégrée</li> <li>• Fonctionnalité d'appareillage partagé réduisant le besoin d'accessoires inutiles</li> </ul>	<p><i>Type Desktop (Lecteur/Imprimante séparés)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format maximal original : A3</li> <li>• Formats de copie : cassette 305x457 mm, A3, A4, A4R, A5R</li> <li>• Taille libre : 139,7 x 182 mm à 304,8 x 457,2 mm</li> <li>• Chargeur d'enveloppes DL en option, ISO-B5, ISO-C5</li> <li>• By-pass pile A5R-SRA3 (320x450 mm)</li> <li>• Enveloppes : taille libre 99 x 140 mm à 320 x 457 mm</li> <li>• Résolution : de lecture 600 dpi x 600 dpi, de Copie 600 dpi x 600 dpi et d'Impression 1200 dpi x 1200 dpi (texte/ligne uniquement)</li> </ul> <p>256 Gradations</p> <p><i>Vitesse de copie/Impression :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 jusqu'à 30/30 ppm (N&amp;B/Couleur)</li> <li>• A3 jusqu'à 18/18 ppm (N&amp;B/Couleur)</li> </ul> <p><i>Grossissement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom : 25 à 400 %</li> <li>• Fixé : 25%, 50%, 71%, 100%, 141%, 200%, 400%</li> </ul> <p><i>Temps pour la première copie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blanc/Noir : 5,5 secondes</li> </ul> <p>Temps de préchauffage : 38 secondes</p> <p>Copie multiples/ impressions : de 1 à 999 feuilles</p> <p>Recto verso : empilable standard automatique</p> <p>Grammage du papier</p> <p>Cassette : 52 à 209 g/m<sup>2</sup></p> <p>Stack bypass : 52 à 256 g/m<sup>2</sup></p> <p>Recto verso : 52 à 209 g/m<sup>2</sup></p> <p><i>Capacité papier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Standard :</i></li> </ul> <p>550 feuilles x 2 cassettes (80 g/m<sup>2</sup>)</p> <p>Stack Bypass : 100 feuilles (80g/m<sup>2</sup>)</p> <p>Cassettes optionnelles : 550 feuilles x 2 cassettes (80 g/m<sup>2</sup>)</p>
--	---



<p>Magasin papier en option : 2700 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité maximale : 5 000 feuilles au moins</li> </ul> <p>CPU : 1.2GHz          Mémoire : 2.5GB          Disque dur : 80GB</p> <p>Interface Ethernet : (1000BaseT/100Base-TX/10Base-T), LAN sans fil (IEEE802.11b/g, Optionnel), USB2.0</p> <p>Alimentation : 220-240V AC, 50/60Hz</p> <p>Consommation d'énergie maximale : 1300W au plus</p> <p>Standby Veille : 1,5 W</p> <p><i>Dimensions (LxPxH) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 620 x 760 x 982mm (avec 1PDADF) / 1230mm (avec 1PDADF &amp; CFU)</li> <li>• 620 x 735 x 826mm (avec Platen cover) / 1074mm (avec Platen cover &amp; CFU)</li> <li>• Poids approximative 170kg (avec 1PDADF)</li> </ul> <p><i>Spécification d'impression</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDL : UFRII, PCL5c/6, Adobe PostScript 3</li> <li>• Résolution : 1200dpi x 1200dpi (Texte/Ligne seulement), 600dpi x 600dpi</li> <li>• Mémoire : 2.5GB (utilise la RAM de l'unité centrale)</li> <li>• Disque dur : 80 Go (utilise la RAM de l'unité HDD)</li> <li>• CPU Processeur personnalisé Canon : 1,2GHz (utilise l'unité centrale CPU)</li> <li>• Police PS : Roman 136</li> <li>• PCL Fonts : Roman 93, Bitmap 10, OCR 2</li> </ul> <p><i>Système d'exploitation PCL pris en charge</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PCL : Windows 2000/XP/Server2003/Vista/Server2008/Win7/Win10 ou ultérieur</li> <li>• Adobe PostScript 3 : Windows 2000/XP/Server2003/Vista/Server2008/Win7/Win10 ou ultérieur, Mac OSX (10.4.9 ou ultérieur)</li> </ul>	
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UFR II : Windows 2000/XP/Server2003/Vista/Server2008/Win/Win10 ou ultérieur, Mac OSX (10.4.9 ou ultérieur)</li> <li>• Mac-PPD : Mac OS 9.1 ou ultérieur, Mac OSX (10.2.8 ou ultérieur)</li> </ul> <p>Interface : Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), LAN sans fil (IEEE802.11b/g), USB2.0</p> <p>Protocole réseau : TCP/IP (LPD/Port9100/WSD/IPP/IPPS/SMB/FTP), IPv6, IPX/SPX (NDS, Bindery), AppleTalk</p> <p>Pull Scan : Pilote réseau TWAIN (75 à 600dpi 24 bits couleur / Niveau de gris 8 bits gris/2bits Noir &amp; Blanc)</p> <p><i>Unité de lecture d'images à un ou deux passages</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taille du papier : A3, A4, A4R, A5, A5R</li> </ul> <p>Grammage papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original recto 42 à 128 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Original recto verso 50 à 128 g/m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Maximale d'originaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) pour ADF double passage recto verso</li> <li>• 150 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) pour LPDS</li> </ul> <p>Vitesse numérisation maximale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie DADF 1 passage A4 : 51/70ipm 600 dpi (couleur/Noir &amp; Blanc)</li> <li>• Numérisation A4 70ipm 300dpi (couleur/Noir &amp; Blanc)</li> <li>• Numérisation recto verso A4 100ipm 300dpi (couleur/Noir &amp; Blanc)</li> </ul> <p>Dimensions (W x D x H) : 1-Pass DADF 618 x 603 x 181mm</p> <p>Poids (1-Pass DADF) : Approx. 26,8kg</p> <p>Unité d'alimentation de cassettes AD1 (type 2 tiroirs réglables à chargement frontal)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taille du papier : 305 x 457mm, A3, A4, A4R, A5R</li> <li>• Taille libre : 139,7x182 mm à 304,8 x 457,2 mm</li> <li>• Grammage du papier 52 à 209 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Capacité papier 550 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) x 2 cassettes</li> <li>• Dimensions (W x P x H) : 620 x 700 x 251 mm</li> </ul>
--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poids approximatif : 27,5 kg</li> </ul> <p><i>Unité de magasin de papier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taille du papier : A4</li> <li>• Grammage du papier : 52 à 163 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Capacité papier : 2700 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)</li> <li>• Dimensions (L x P x H) : 372 x 603 x 473 mm</li> <li>• Poids Approx. 37 kg</li> </ul> <p><i>Module de finition interne</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de plateaux : un bac de pile</li> <li>• Capacité du plateau : A4, A5, A5R: 500 feuilles (80g/m<sup>2</sup>)</li> </ul> <p><i>Position d'agrafage : coin, double</i></p> <p>Capacité d'agrafes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4, 50 feuilles (80 g/ m<sup>2</sup>)</li> <li>• A3, A4R : 30 feuilles (80 g/ m<sup>2</sup>)</li> <li>• Dimensions (L x P x H) : 865 x 540 x 234 mm</li> <li>• Poids Approximatif : 11,5 kg</li> </ul>	<p>Module de finition agrafage/Finisseur livret</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de plateaux : 2</li> <li>• Capacité plateau :</li> <li>A4, A5, A5R : 1300 sur le plateau supérieur, 1700 le plateau inférieur (80g/m<sup>2</sup>)</li> <li>A3, A4R 650 sur le plateau inférieur (80g/m<sup>2</sup>)</li> </ul> <p>Position d'agrafage : coin, double, point de livret (finisseur livret uniquement)</p> <p>Capacité d'agrafes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 : 50 feuilles (80g/ m<sup>2</sup>)</li> <li>• A3, A4R : 30 feuilles (80g/ m<sup>2</sup>)</li> </ul> <p>Spécifications du point livret : Taille du papier : 305 x 457 mm, A3, A4R</p> <p>Capacité d'agrafes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 à 16 feuilles (64 pages, 52-81 g/ m<sup>2</sup>)</li> <li>• 1 à 10 feuilles (40 pages, 82-105 g/ m<sup>2</sup>)</li> </ul> <p>Dimensions (L x P x H)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module de finition d'agrafage : 677 x 646 x 1097 mm</li> </ul>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Module de finition de livret : 789 x 646 x 1097</li> <li>• Finisseur d'agrafage : environ 46 kg</li> <li>• Finisseur livret : environ 75 kg</li> </ul> <p>Accessoires : tout autre accessoire indispensable au bon fonctionnement de la copieuse</p> <p><b>Service après-vente : Former les bénéficiaires (au moins 05) à son utilisation + Assurer pendant la période de garantie le nettoyage et l'entretien tous les trois (03) mois ainsi que des interventions en cas d'anomalie de fonctionnement de l'appareil</b></p>	
<p>Logiciel de cours en ligne Moodle (LMS) : Libre mais adapté pour la circonstance (à préciser)</p>	
<p>Logiciel libre de vidéo conférence : Libre mais adapté pour la circonstance (à préciser)</p>	

**NB : Tous les équipements et matériels livrés doivent bénéficier d'un service après-vente en lien avec les spécifications techniques (installation, entretien, maintenance et autres services nécessaires pour leur bon usage et fonctionnement) et prendre en compte des mesures de sauvegardes environnementale et sociale, hygiène, santé, incendie, sécurité au travail.**



#### 4.2. Mesures de sauvegardes environnementale et sociale

L'entreprise chargée de l'exécution du marché doit définir et développer une méthodologie et stratégie de prise en compte des exigences environnementales et sociales, le respect des mesures de santé et sécurité au travail, les directives et autres prescriptions environnementales et sociales du marché et assurer la production des rapports mensuels de mise en œuvre des mesures de santé et sécurité au travail.

Le prestataire doit assurer la sécurité physique des équipements et installations du marché. Il doit élaborer un manuel des procédures qui est un document dans lequel sont définies les procédures permettant d'assurer le contrôle interne des équipements.

Ainsi, le prestataire de services doit préparer et faire valider par le CERME un Plan de gestion environnementale et sociale du chantier (PGES-C), un Plan particulier de gestion et d'élimination des déchets (PPGED) et un Plan particulier de sécurité et de la protection de la santé (PPSPS).

En plus de ces dispositions ci-mentionnées, le prestataire de services s'engagera à respecter et à faire respecter à ses employés, les mesures et actions prescrites dans le rapport d'étude environnementale et sociale (EIES) simplifiée du CERME ainsi que les clauses environnementales et sociales de cette EIES. Il devra disposer d'un responsable Santé, Sécurité et Environnement pour le suivi des travaux.

#### 4.3. Manuels

Une copie, en français du manuel de l'utilisateur devra être fournie pour les fournitures.

#### 4.4. Garantie

Les équipements et matériels doivent bénéficier d'une garantie sur **une période minimale de 12 mois** sans restriction à partir de la mise en service et à la réception provisoire.

#### 4.5. Livraison et installation des équipements

Le soumissionnaire livrera et installera (le cas échéant) les fournitures dans les lieux ci-après : Bâtiment du CERME, sis dans l'enceinte de l'Université de Lomé/Campus Nord **dans un délai maximal de trois (03) mois à compter de la date de notification du contrat approuvé.**

#### 4.6. Plans

Le présent Dossier de demande de renseignement de prix (DDRP) *ne comprend aucun plan.*

#### 4.7. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

**Inspections et ou essai**

Les Inspections et Essais sont :

**A la réception unique et provisoire :**

Vérification de la conformité par rapport aux spécifications techniques contractuelles

Vérification de l'état neuf des équipements et matériels livrés

Vérification de la disponibilité des originaux des manuels (Notice) d'utilisation et d'entretien en français

Vérification du fonctionnement ou usage des équipements et matériels livrés

Vérification des quantités des équipements et matériels livrés

**A la réception définitive**

Vérification du bon état et bonne marche (fonctionnement) des équipements et matériels réceptionnés.



## 5. Formulaire de qualification

[A remplir par le Candidat]

*Le texte ci-après est fourni à titre d'exemple et devra être adapté au cas par cas*

Nous soussignés, certifions l'exactitude des informations ci-après, attestant que nous remplissons les conditions de qualifications requises pour exécuter le Marché, fixées dans la DRP par l'Autorité contractante, à savoir :

- a) nous sommes dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Togo;
- b) nous sommes ou serons (si notre offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées.
- c) nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Capacité technique et expérience

Nous avons exécuté [*insérer le nombre*] de marchés similaires, portant sur des fournitures et des services de nature similaire au cours des [*insérer le nombre*] dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [le candidat doit documenter distinctement ces marchés]

Fait à ....., le

Signature

Nom et prénom

## 6. Formulaire de Marché

Le présent marché est conclu aux termes de la demande de renseignement des prix n°....

Entre

L'Université de Lomé (UL), à travers le Centre d'Excellence Régional pour la Maîtrise de l'Electricité (CERME), ayant son siège dans l'enceinte de ladite université, Boulevard GNASSINGBE EYADEMA, BP : 15 15, Tél : (+228) 22 51 35 00, fax : (+228) 22 51 85 95, Email : cerme\_ul@univ-lome.tg/www.cerm.togo.org, représentée par la **Personne Responsable des Marchés Publics, Madame Cicavi Akuavi SOSSOU**, ci-après appelée l'"Autorité Contractante" ou (le " Client ") d'une part,

Et (Titulaire :.....), BP :....., email : ....., NIF:....., RCCM :....., représenté(e) par (le Responsable :.....), Madame/Monsieur....., ci-après désignée comme le « Titulaire» d'autre part,

ATTENDU que l'Autorité contractante désire que certaines fournitures (assorties de certains services) soient livrées par le Titulaire, c'est-à-dire, l'« *Acquisition des équipements numériques, de vidéoconférence et des matériels informatiques ainsi que des accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes au CERME* » et a accepté une offre du Titulaire pour la livraison de ces fournitures et/ou et la prestation de ces services pour un montant égal à [prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix du marché ») ;

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché :
  - (a) le présent Formulaire de Marché
  - (b) la notification d'attribution du marché
  - (c) la soumission du Titulaire
  - (d) le Bordereau descriptif et quantitatif
  - (e) la description technique des Fournitures, matériels ou Services
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et/ou services conformément, à tous égards aux stipulations du présent Marché.
3. L'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre de la fourniture et de la livraison ainsi que de la correction de tout défaut et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après :



- ✓ Une avance de démarrage de **trente pour cent (30%)** du montant global du marché sur demande du Fournisseur, dûment cautionnée à **cent pour cent (100%)** par une banque dans un **délai maximum de quarante-cinq (45) jours** à compter de la date de dépôt de la facture par le Titulaire ;
- ✓ Une tranche de **soixante-cinq pour cent (65%)** à la livraison et à la réception provisoire de ces fournitures. Ce paiement s'effectuera sur présentation du procès-verbal de réception provisoire dans un **délai maximum de quarante-cinq (45) jours** à compter de la date de dépôt de la facture par le Titulaire ;
- ✓ Une tranche de **cinq pour cent (5%)** à la livraison et à la réception définitive de ces fournitures. Ce paiement s'effectuera sur présentation du procès-verbal de réception définitive dans un **délai maximum de quarante-cinq (45) jours** à compter de la date de dépôt de la facture par le Titulaire .

Les paiements seront subordonnés de la présentation (i) d'une (01) facture normalisée OTR ou d'une facture originale timbrée avec vignette de l'OTR, (ii) d'une facture originale timbrée correspondant au montant du Marché et de sa copie, (iii) du procès-verbal de réception unique, (iv) de la copie certifiée de la carte d'opérateur économique et (v) l'original du quitus fiscal neutre en cours de validité.

Ce paiement se fera par virement au compte bancaire N° ..... du Titulaire ou par chèque barré au nom du Titulaire.

4. Le prix des Fournitures livrées et services connexes exécutés sera ferme sur la durée d'exécution du marché.
5. En cas de retard dans l'exécution du Marché, le fournisseur sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à **1/2000 ième** du montant du Marché. L'Autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à **10%** du montant du marché.
6. Les dépenses relatives au présent marché sont imputables à la ligne budgétaire Don IDA 536 (Banque Mondiale) et relatives à la Fiche d'autorisation des dépenses (FAD) N°55300412117101063500009804160211112 « Recherches en vue de la valorisation des ressources humaines », budget de l'Etat, exercice 2023.
7. Régime fiscal et douanier  
Le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre, patente et taxes dus au titre du présent Marché.
8. Redevance de régulation  
Le Titulaire est soumis au paiement de la redevance de régulation des marchés publics et délégations de service public en vigueur en République Togolaise.
9. Garantie de bonne exécution  
Le titulaire fournira une garantie de bonne exécution de **cinq pour cent (5%)** du montant du marché qui sera constituée et libérée suivant la réglementation en vigueur.
10. Obligations et délai de garantie

Le Titulaire garantit que les Fournitures sont neuves, exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission de sa part ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières au Togo. L'obligation de garantie implique, après réclamation, le remplacement ou la réparation des fournitures ou pièces défectueuses, dans un délai de 7 jours sans frais pour l'Autorité contractante.

La quotité de 5% du montant du marché retenue à la réception provisoire des fournitures concernées par la garantie (Plaque chauffante avec agitateur magnétique, Balance de précision, Bain à ultrasons et le Thermomètre Laser) ou la garantie équivalente de remplacement constituée à cet effet sert de sûreté à la mise en œuvre de cette garantie.

La garantie restera valide pendant une période de **douze (12) mois**. Elle est libérée dans le mois qui suit la date de réception définitive des fournitures concernées par la garantie.

#### 11. Assurances

Le titulaire du marché est tenu d'assurer les fournitures jusqu'au lieu de livraison finale convenu dans le présent contrat.

#### 12. Inspections et essais

L'exécution du marché donnera lieu aux inspections et essais des matériels au bâtiment du CERME, sis dans l'enceinte de l'Université de Lomé (Campus Nord).

#### 13. Règlement des différends

L'Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.

Si L'Autorité contractante et le Titulaire n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, celui-ci sera soumis à la Cour d'arbitrage du Togo (CATO).

#### 14. Approbation

Le présent marché ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente

#### 15. Référence aux principes généraux et textes en vigueur

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent marché, il sera fait référence aux principes généraux et textes en vigueur notamment le dossier types d'appel d'offres passation des marchés de fournitures et/ou de services connexes de mars 2012.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché les jours et années mentionnés ci-dessous.



Lu et accepté par :

<p>Lu et accepté Pour le Responsable de l'attributaire</p> <p>Lomé, le</p> <p>.....</p>	<p>Dressé et présente par La Personne Responsable des Marchés de l'Université de Lomé</p> <p>Lomé, le</p> <p><u>Mme Cicavi Akuavi SOSSOU</u></p>
<p>Approuvé par Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche</p> <p>Lomé, le</p> <p><u>Prof. Majesté N. Ihou WATEBA</u></p>	

## 7. Modèles de garantie de soumission et de capacité financière

### 7.1. Déclaration de garantie

*[Le Soumissionnaire remplit cette garantie de soumission si demandée conformément aux indications entre crochets]*

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

Avis d'appel d'offres/ DRP/ DC n°: *[insérer le numéro de l'Avis d'appel d'offres]*

A l'attention de *[insérer nom complet de l'Autorité contractante]*

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de l'Autorité contractante pour une période de **deux (2) ans** commençant à compter de la date de notification de la lettre constatant notre défaillance, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'offre, à savoir :
  - a) si nous retirons l'offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
  - b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire.
3. La présente déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de notre offre.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ *[Insérer la date de signature]*

*[Note : Dans le cas d'un groupement d'entreprises, la Déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises qui soumet l'offre.]*

*[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]*

### 7.2 Attestation de capacité financière ou de disponibilité de crédit



[La banque remplit ce modèle d'attestation de capacité financière conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [Insérer nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : [Insérer date]

Référence N° [Insérer le numéro de référence de l'attestation]

1. Nous soussignés [Insérer la dénomination complète de la banque] attestons par la présente que l'entreprise [Insérer la dénomination complète du client] est cliente de notre [Insérer le type de la banque] et entretient le compte N° [Insérer le numéro du compte du client] ouvert dans nos livres.
2. [Prière de choisir entre les deux (02) options de financement]
  - a) Nous nous engageons à octroyer à l'entreprise [Insérer la dénomination complète du client] une ligne de crédit à hauteur de [Insérer le montant à octroyer] de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du [marché/lot N°] relatif [Insérer l'intitulé du marché ou du lot], dans le cadre de la demande de renseignement de prix [Insérer les références de la demande de renseignement de prix] portant « *Acquisition des équipements numériques, de vidéoconférence et des matériels informatiques ainsi que des accessoires pour la mise en place de salles de cours intelligentes au CERME* » lancé par le [Insérer le nom de l'autorité contractante].

Ou
  - b) Par ailleurs, nous confirmons que l'entreprise [Insérer la dénomination complète du client] dispose des avoirs liquides d'au moins [Insérer le montant disponible] de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du [marché/lot n°] relatif [Insérer l'intitulé du marché ou du lot], dans le cadre de la demande de renseignement de prix [Insérer les références de la demande de renseignement de prix] portant [Insérer le titre de la demande de renseignement de prix] lancé par le [Insérer le nom de l'autorité contractante].
3. En foi de quoi nous délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [Insérer le nom de la ville et la date de signature de la présente attestation]

Signature [Insérer la signature]

Nom [Insérer le nom complet de la personne signataire de la présente attestation].

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

8. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

Date : \_\_\_\_\_

Demande de renseignement de prix n°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_

Garantie de bonne exécution no. : \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du fournisseur ou du prestataire de services] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché no. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [description des fournitures et/ou services connexes] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur (du prestataire de service), nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres]<sup>1</sup>.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, <sup>2</sup> et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés relatives

<sup>1</sup> Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.

<sup>2</sup> Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de fin des prestations au marché. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître d'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite du Maître d'Ouvrage, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »



aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes et à leurs mentions obligatoires.

\_\_\_\_\_  
[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

\_\_\_\_\_  
En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

### 9. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

Date : \_\_\_\_\_

DRP n° : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_

Garantie de restitution d'avance no. : \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du fournisseur ou du prestataire] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché n°. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution \_\_\_\_\_ [nom du marché et description des fournitures et/ou services] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du fournisseur (ou « le prestataire de service »), nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres]<sup>3</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le fournisseur (ou « le prestataire de service ») ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le fournisseur (ou « le prestataire de service ») de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque].

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ 2<sup>e</sup> \_\_\_\_\_<sup>4</sup> et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

La présente garantie de soumission est établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés, relatives aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes et à leurs mentions obligatoires.

<sup>3</sup> Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.  
<sup>4</sup> Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître de l'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite du Maître de l'Ouvrage formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »



aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes et à leurs mentions obligatoires.

\_\_\_\_\_  
[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

\_\_\_\_\_  
En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

**9. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)**

Date : \_\_\_\_\_

DRP n° : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_

Garantie de restitution d'avance no. : \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du fournisseur ou du prestataire] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché n°. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution \_\_\_\_\_ [nom du marché et description des fournitures et/ou services] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du fournisseur (ou « le prestataire de service »), nous \_\_\_\_\_ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres]<sup>3</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le fournisseur (ou « le prestataire de service ») ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le fournisseur (ou « le prestataire de service ») de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque].

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ 2<sup>e</sup> \_\_\_\_\_<sup>4</sup> et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

La présente garantie de soumission est établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés, relatives aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes et à leurs mentions obligatoires.

<sup>3</sup> Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.  
<sup>4</sup> Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître de l'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite du Maître de l'Ouvrage formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »



---

Signature

*Note : Le texte en italique doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation*

### 10. Modèle d'autorisation du Fabricant

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

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

DRP No.: *[insérer le numéro de la demande de renseignement de prix]*

Avis de demande de renseignement de prix No *[insérer le numéro de l'avis de demande de renseignement de prix]*

Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer nom complet de l'Acheteur]*

ATTENDU QUE :

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

Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du Soumissionnaire]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour la demande de renseignement de prix N° *[insérer le numéro de la demande de renseignement de prix]* pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément à la Clause 27 du Cahier des Clauses générales pour les fournitures offertes par l'entreprise ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

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

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de *[insérer le nom complet du Fabricant]*

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ *[Insérer la date de signature]*



## Table des matières

SECTION I- AVIS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX ERREUR ! SIGNET  
NON DEFINI.

SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS	4
SOMMAIRE	4
A. Introduction	6
1. Dispositions générales	6
1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc, sauf disposition contraire.	6
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	6
2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :	6
2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.	6
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	6
B. Le Dossier de demande de renseignement de prix	7
4. Contenu du Dossier	7
Section I - Avis de demande de renseignement de prix	7
Section II -Instructions aux candidats	7
Section III- Données particulières de la demande de renseignement de prix	7
Section IV- Modèles d'annexe	7
1) Lettre de soumission	7
2) Bordereau descriptif quantitatif	7
3) Description technique des Fournitures ou Services	7
4) Formulaire de qualification	7
5) Formulaire de marché.	7
6) Modèle de garantie de soumission	7
7) Attestation de capacité de financement ou de disponibilité de crédit	7
8) Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)	7
9) Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)	7
4.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de renseignement de prix	7
C. Préparation des offres	8
5. Langue de l'offre	8
5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française.	8
6 Documents constitutifs de l'offre.	8
6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :	8
(a) La lettre de soumission, datée et signée	8
(b) le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli	8
(c) la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni	8



(d) les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée tels que spécifiés dans les données particulières de la demande de renseignement de prix (DPDRP)-----	8
(e) le projet de Formulaire de marché, rempli, daté et signé. -----	8
7. Soumission-----	8
7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III. -----	8
7.5 Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III. -----	8
8. Monnaies de l'offre -----	9
8.1 Les prix seront libellés en FCFA. -----	9
9. Délai de validité des offres -----	9
10. Cachetage et marquage des offres -----	10
11. Date et heure limite de dépôt des offres -----	10
12. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante -----	10
13. Evaluation et Comparaison des offres -----	10
14. Variantes -----	11
15. Facteurs d'ajustement -----	11
16. Vérification de la qualification des candidats -----	11
17. Attribution du Marché -----	11
18. Modification quantitative des fournitures -----	11
19. Signature de l'Acte d'engagement -----	11
20. Notification de l'attribution du Marché -----	12
21. Information des candidats -----	12
22. Recours -----	12
<b>SECTION III. DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX (DPDRP)-----</b>	<b>13</b>
<b>SECTION IV- MODELES D'ANNEXES -----</b>	<b>17</b>
1. LETTRE DE SOUMISSION-----	17
2. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LES DISPOSITIONS DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE -----	18
3. BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF -----	20
<b>CLE DE REPARTITION DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS INFORMATIQUES SELON LES LIEUX D'AFFECTION -----</b>	
4. DESCRIPTION TECHNIQUE DU MATERIEL -----	41
5. FORMULAIRE DE QUALIFICATION -----	42
6. FORMULAIRE DE MARCHE-----	46
7. MODELES DE GARANTIE DE SOUMISSION-----	46
7.1. Garantie bancaire -----	46
7.2 Attestation de capacité financière ou de disponibilité de crédit -----	46
8. MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)-----	48
9. MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE (GARANTIE BANCAIRE) -----	50