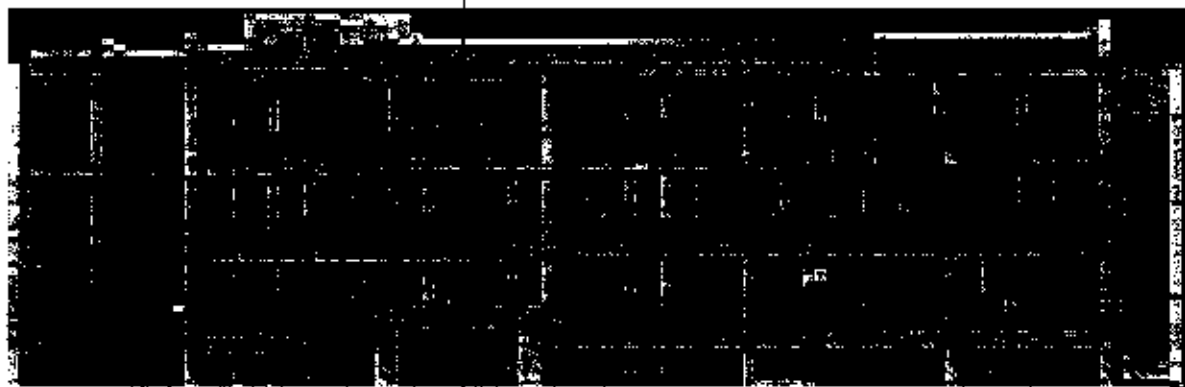




<p>REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix-Travail-Patrie *****</p> <p>MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE</p> <p>-----</p> <p>SECRETARIAT GENERAL</p> <p>-----</p> <p>PROGRAMME NATIONAL DE DEVELOPPEMENT PARTICIPATIF</p> <p>-----</p> <p>COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES</p>		<p>REPUBLIC OF CAMEROON Peace - Work - Fatherland *****</p> <p>MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT</p> <p>-----</p> <p>GENERAL SECRETARIAT</p> <p>-----</p> <p>NATIONAL COMMUNITY DRIVEN DEVELOPMENT PROGRAM</p> <p>-----</p> <p>SPECIAL TENDER'S BOARD</p>
--	--	--



DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE

Émise le 19 décembre 2019

Demande de Cotations Restreinte
N°021/19MINEPAT/SG/PNDP/CSPM/ du 19 décembre 2019 relative à
la fourniture et l'installation du matériel informatique et didactique
pour le personnel FED (lot 1), autres personnels et d'un coffre-fort (lot
2) à la Cellule Nationale de Coordination du Programme National de
Développement Participatif (PNDP)

Projet : Programme National de Développement Participatif (PNDP)

Pays : Cameroun

Financements : FED et ETAT-HORS C2D

Imputations : FED (C101213) ; ETAT-HORS C2D (C101213)



Préface

Ce Dossier type de Demande de Cotations a été préparé à l'intention des ministères techniques et projets pour la passation des marchés de fournitures, par consultation de fournisseurs (à l'échelon international ou national) selon les modalités prévues dans les Conventions d'affectation n° CCM 1432 01 H et n° CCM 1439 - 01 R et CCM 1439 -02 S - PNDP 3 Agropastoral entre l'AFD et la République du Cameroun et le Manuel de Procédure du PNDP. Afin de clarifier et d'harmoniser la présentation des Dossiers de Consultation pour chacun des marchés, le présent dossier, comprend les pièces suivantes :

- La lettre de Demande de Cotations ;
- Les instructions aux fournisseurs ;
- Le modèle de cotations ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;
- Le modèle de lettre de marché ;
- La description technique des fournitures ;
- Le modèle de tableau de comparaison des offres.

Il est recommandé aux candidats de bien lire les Instructions aux Soumissionnaires de même que les spécifications techniques des fournitures demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis, ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints en annexe.

A ce titre, ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de Cotations et de confirmer les prescriptions techniques dans le bordereau descriptif.



Table des Matières

Section I – Instructions aux fournisseurs

A. Introduction.....	4
1. Dispositions générales.....	4
B. Le Dossier de Demande de Cotations.....	4
2. Contenu du Dossier.....	4
C. Préparation des offres.....	4
3. Langue de l'offre.....	4
4. Documents constitutifs de l'offre.....	4
5. Cotation.....	5
6. Monnaie de l'offre.....	5
7. Délai de validité des cotations.....	5
D. Dépôt des cotations.....	5
8. Cachetage et marquage des offres.....	5
9. Date et heure limites de dépôt des offres.....	5
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	6
10. Ouverture des plis par la Commission.....	6
11. Evaluation et Comparaison des offres.....	6
F. Attribution du marché.....	6
12. Attribution du marché.....	6
13. Notification de l'attribution du marché.....	6
14. Signature de la lettre de marché.....	6
15. Corruption et manœuvres frauduleuses.....	6

Section II – Lettre de Demande de Cotations..... 8-9

Section III – Modèles d'annexes..... 10

1. Lettre de Cotations
2. Bordereau Descriptif et Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)
4. Description technique des fournitures (à remplir par le PNDP)
3. Lettre Commande
5. Tableau comparatif des cotations (à remplir par le PNDP)
6. Tableau de la vérification des pièces administratives des Cotations



Section I - Instructions aux Fournisseurs¹

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par le Programme. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché².

A. Introduction

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Dispositions générales | 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire. |
|----------------------------------|--|

B. Le Dossier de Demande de Cotations

- | | |
|------------------------------|--|
| 2. Contenu du Dossier | <p>2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Demande de Cotations (DC) ; (b) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) ; (c) Modèle de lettre de cotation ; (d) Modèle de lettre de marché et (e) Modèle de tableau de comparaison des cotations. <p>2.2 Le Fournisseur³ devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.</p> |
|------------------------------|--|

C. Préparation des offres

- | | |
|---|---|
| 3. Langue de l'offre | 3.1 La cotation ainsi que toutes les correspondances y relatives, seront rédigées en Français ou en Anglais, correspondant à la langue de l'Acheteur ⁴ . |
| 4. Documents constitutifs de l'offre | <p>4.1 Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) La lettre de cotations, datée et signée ; (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ; |

¹ Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.

² Le terme "Marché" signifie l'Accord de Marché signé par l'Acheteur et le Fournisseur, ainsi que les documents contractuels visés dans ledit formulaire, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui y ont été inclus par voie de référence.

³ Le terme "Fournisseur" signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, dont l'offre a été acceptée par l'Acheteur et qui est désignée comme tel dans l'Accord de Marché.

⁴ Le terme "Acheteur" signifie l'entité achetant les fournitures et les services connexes, telle qu'elle est identifiée dans la présente Demande de Cotations.



- (c) Le projet de Lettre Commande dûment paraphé à chaque page, daté et signé.
- 5. Cotation**
- 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. hors taxes et tous droits de douanes (HT/HD) ;
 - ou
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes, compris.
- 5.2 Le Fournisseur complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotations, en indiquant les caractéristiques de fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais de fourniture qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
- 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché.
- 6. Monnaie de l'offre**
- 6.1 Les prix seront libellés en FCFA.
- 7. Délai de validité des cotations**
- 7.1 Les cotations seront valables pour la période de 90 jours.
- D. Dépôt des cotations**
- 8. Cachetage et marquage des offres**
- 8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et six (06) copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :
- (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotations : **Madame NGA Marie Madeleine, Coordonnateur National du Programme National de Développement Participatif (PNDP)**
Cellule Nationale de Coordination du PNDP, au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'Ambassadeur de Côte d'Ivoire, non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO et du Programme des Nations Unies pour le Développement /PNUD.
Précisément à la Cellule de Passation des Marchés, Porte 212, au 2ème étage.
Tél : 222 21 36 64, Fax : 222 21 36 63
E-mail : pndp_cameroun@yahoo.fr, et
 - (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.
- 9. Date et heure limites de dépôt des offres**
- 9.1 Les cotations doivent être déposées à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1 (a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotations.



E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- | | |
|---|---|
| 10. Ouverture des plis | <p>10.1 L'ouverture des plis se fera en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotations.</p> <p>10.2 L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.</p> |
| 11. Évaluation et Comparaison des offres | <p>11.1 L'Acheteur procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'examen de la recevabilité des dossiers administratifs • l'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ; toutes les caractéristiques évoquées sont essentielles ; toute offre non conforme sera rejetée. Seules les offres conformes pour l'essentiel feront l'objet de l'analyse financière ; • la vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ; • l'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations. |

F. Attribution du marché

- | | |
|--|---|
| 12. Attribution du marché | 12.1 L'Acheteur attribuera le marché au Fournisseur, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante. |
| 13. Notification de l'attribution du marché | 13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotations. |
| 14. Signature de la lettre de marché | 14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur. |
| 15. Corruption et manœuvres frauduleuses | <p>15.1 Le personnel de l'Acheteur et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et (ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au pays |




Bénéficiaire. "Manœuvres frauduleuses" comprend 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 le Bénéficiaire des avantages de cette dernière.

- (iii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.



Section II - Lettre de Demande de Cotations Restreinte

<p>REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix-Travail-Patrie *****</p> <p>MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE</p> <p>SECRETARIAT GENERAL</p> <p>PROGRAMME NATIONAL DE DEVELOPPEMENT PARTICIPATIF *****</p> <p>COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES</p>		<p>REPUBLIC OF CAMEROON <i>Peace - Work - Fatherland</i> *****</p> <p>MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT</p> <p>SECRETARIAT GENERAL</p> <p>*****</p> <p>NATIONAL COMMUNITY DRIVEN DEVELOPMENT PROGRAM</p> <p>*****</p> <p>SPECIAL TENDER'S BOARD</p>
--	---	--

Lettre de Demande de Cotations Restreinte

N°021/19MINEPAT/SG/PNDP/CSPM du 19 décembre 2019 relative à la fourniture et l'installation du matériel informatique didactique pour le personnel FED (lot 1), autres personnels et d'un coffre-fort (lot 2) à la Cellule Nationale de Coordination du Programme National de Développement Participatif (PNDP)

Réf. : Programme National de Développement Participatif (PNDP)

Mesdames/Messieurs les Directeurs de :

ETS TATA SKY, B.P : - Yaoundé, TEL. : 675 04 25 21 ;

AFRILUX, B.P: 30388 Yaoundé, TEL.: 699 80 58 58/243 85 08 13/699 80 58 58;

PANESS, B.P: 5528 Douala, TEL.: 696 88 79 78/672 31 69 49;

PROF-LINK SARL, B.P: 5922 Yaoundé, TEL.: 691 85 01 52/ 560 84 83 09;

DYNAFCO CAMEROUN, B.P: - Yaoundé, TEL. : 694 337 397 et

PREMICE COMPUTER, B.P : 6090 Yaoundé, TEL. : 679 74 52 74/ 222 63 20 16.



1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a mis en place le « Programme National de Développement Participatif », en abrégé PNDP qui est un projet multi bailleurs. Dans le but de son bon fonctionnement, il se propose d'utiliser une partie de ces financements pour effectuer des paiements autorisés au titre des Contrats pour lesquels cette Demande de Cotations est élaborée.
2. **Coût prévisionnel** : le coût prévisionnel du marché à l'issue des études préalables est : **9 216 000 (neuf millions deux cent seize mille) CFA Toutes Taxes Comprises**. Ce montant est reparti comme suit :
 - * **Lot 1 FED : 3 400 000 ;**
 - * **Lot 2 ETAT-HORS C2D : 5 816 000.**
3. Il est prévu dans le cadre de ce marché, de solliciter les prestations de services désignées ci-après : **« Fourniture et installation du matériel informatique et didactique pour le personnel FED (lot 1), autres personnels et d'un coffre-fort (lot 2) à la Cellule Nationale de Coordination du Programme National de Développement Participatif (PNDP) »**. Dans le cadre de la présente Demande de Cotations, les prestations sont à fournir à la Cellule Nationale de Coordination du PNDP.
4. Les différents lots ci-dessus désignés sont indépendants. Toutefois, un prestataire peut se voir attribuer les deux lots, si ses offres remplissent les conditions d'attribution définies au point 10 de la présente Demande de Cotations.
5. La livraison se fera dans un délai de **trente (30) jours**, dès notification de l'Ordre de Service de démarrage.
6. Les offres resteront valides pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour leur remise. Elles doivent être déposées en **six (06) exemplaires (un original et 5 copies)** marqués comme tel, à l'adresse ci-dessous au plus tard le **06 janvier 2020 à 12 heures précises** (heure locale) et contenant la mention : **« Demande de Cotations Restreinte N°21/ MINEPAT/SG/PNDP/CSPM/19 du 19 décembre 2019 pour la fourniture et l'installation du matériel informatique et didactique pour le personnel FED (lot 1), autres personnels et d'un coffre-fort (lot 2) à la Cellule Nationale de Coordination du Programme National de Développement Participatif (PNDP) »**.
7. L'ouverture des plis se fera par la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) du PNDP, le **06 janvier 2020 à 13 heures précises**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants s'ils le souhaitent, dans la salle des réunions de la Cellule Nationale de Coordination du PNDP.
8. Le Coordonnateur National **invite les Fournisseurs intéressés**, à consulter et à retirer gratuitement la Demande de Cotations à l'adresse ci-dessous, dès publication de la présente



lettre de Demande de Cotations. La présente Demande de Cotation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais, justifiant d'une bonne expérience dans le domaine.

9. La CSPM procédera à l'évaluation des cotations selon l'ordre ci-après :

9.1 L'examen de la recevabilité des dossiers administratifs : l'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces originales ou copies certifiées conformes par les services compétents en cours de validité (datées de moins de trois mois) suivantes : (i) la carte du contribuable ; (ii) l'attestation de domiciliation bancaire ; (iii) l'attestation de non redevance fiscale ; (iv) l'attestation de non exclusion des marchés publics ; (v) l'attestation pour soumission (CNPS) à la présente cotation, (vi) l'attestation de localisation datée et signée par les services des Impôts, (vii) le registre de commerce signé par le service compétent et (viii) l'attestation de non faillite délivrée par le tribunal de première instance.

NB : L'absence de l'une des pièces du dossier administratif (i, ii, iii, iv, v, vi, vii et viii) ne constituera pas un motif de rejet de l'offre. Néanmoins, la présentation de ces pièces conformes, signées et datées sera une condition d'attribution du Marché.

9.2 L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ; toutes les caractéristiques évoquées sont essentielles ; toute offre non conforme sera rejetée.

9.3 L'analyse technique consistera à vérifier si :

- Les prospectus, photos et images du matériel à livrer sont produits (critère éliminatoire) ;
- Le Devis Estimatif et Quantitatif est fourni et conforme à celui demandé ;
- Tous les prix unitaires quantifiés sont présentés (critère éliminatoire) ;
- Les justificatifs des Marchés similaires pour les trois dernières années produits par les soumissionnaires sont probants, avec un montant équivalent au présent marché ;
- La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite ;
- La description technique des prestations est respectée ;
- L'autorisation du fabricant.

9.4 Seules les offres jugées conformes pour l'essentiel feront l'objet de l'analyse financière.

9.5 La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant, le cas échéant, les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettre pour procéder aux corrections nécessaires.

10 Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché sur proposition de la CSPM, au Fournisseur, dont l'offre est jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations et la moins disante.

11 Adresse de retrait des Demandes de Cotations et de dépôt des plis :

Cellule Nationale de Coordination du PNDP, au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'Ambassadeur de Côte d'Ivoire, non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO et du Programme des Nations Unies pour le Développement /PNUD. Précisément à la Cellule de Passation des Marchés, Porte 212, au 2ème étage.

BP: 660 Yaoundé – Cameroun

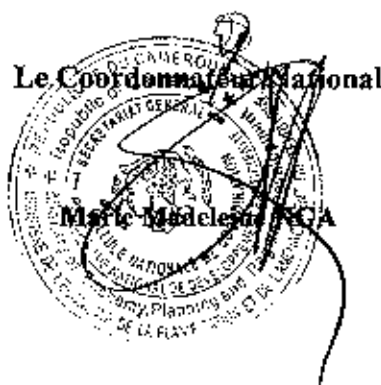
Tél: +237 222 21 36 64

Fax: + 237 222 21 36 63

Email : pndp@pndp.org

14 Le retrait de la Demande de Cotations ne se fait pas en ligne. Il se fait essentiellement à l'adresse ci-dessus indiquée, par décharge sur la fiche de retrait.

Yaoundé, le **9 DEC 2019**



Copies :

- ARMP
- SOPECAM
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE.



Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotations

Date: _____

Demande de Cotations N°: _____

A: *[nom et adresse de l'Acheteur]*

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la Demande de Cotations 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 cotation.

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 sur les termes de cette offre pour une période de *[nombre]* jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.

*[Signature]*_____
[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

**Programme National de Développement Participatif (PNDP)**

Consultation N°021/19/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM du 19/12/2019 Date de remise des plis le 06/01/2020

2. Bordereau Descriptif et Quantitatif
 (à remplir par le Fournisseur)

N°	Désignation		Quantité	PU	PT	Livraison	
						Lieu	Délai
LOT 1							
1.	Ordinateur portable avec sacoche		2				
2.	Imprimante multifonction		2				
3.	Disque dur externe 2To		2				
LOT 2							
1.	Ordinateur portable avec sacoche		3				
2.	Ordinateur portable		1				
3.	Coffre-fort		1				
			MONTANT TOTAL HT				
			TVA (19,25%)				
			Montant TTC				
			IR (2,2/ 5,5%)				
			NAP				

[Le Programme National de Développement Participatif prépare la liste de ce matériel à acquérir, complète les trois premières colonnes et laisse le soin au fournisseur d'inscrire les prix et le délai de livraison. Chaque article doit être décrit avec précision, sans référence à des noms de marques. Indiquer la liste des accessoires. Le Fournisseur est autorisé, s'il le désire à remplir ce document à la main ou de le reproduire selon le même format]

**Programme National de Développement Participatif (PNDP)**

Consultation N°021/19/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM du 19/12/2019 Date de remise des plis le 03/01/2020

3. Description Technique des Fournitures

N°	Désignation	Caractéristiques	Unité	Quantité
1	Ordinateur portable avec sacoché	Système d'exploitation (licence) : WINDOW 10 Professionnel 64 bits pour chaque poste Processeur : Intel Core i7-7500 au moins Fréquence du processeur : 2,7 Ghz au moins par core Capacité du disque dur : 500 Go au moins Taille de la mémoire : 8 GB au moins Type de mémoire: DDR4 ou équivalent Nombre de disque : 1 au moins Taille de l'écran : 15 pouces au moins Clavier: AZERTY avec pavé numérique Sorties USB: 3 au moins Sortie USB 3.0 : 1 au moins Normes réseau: 10/100 /1000 Mbps Gigabit Ethernet au moins Réseau sans-fil : Bluetooth, Wi-Fi a/b/g/n Autonomie : 4 heures au moins Autres fonctions: Lecteur cartes mémoires, technologie Bluetooth, sortie HDMI, , Baffles intégrés, adaptateur RJ45 à interface 3.0, Webcam intégrée	U	02
2	Imprimante multifonction	Technologie d'impression : Technologie laser couleur Vitesse d'impression en qualité normale (noir et couleur) : 24 ppm au moins Qualité d'impression optimale : 600 x 600 ppp au moins Cycle d'utilisation: 50 000 pages au moins Bacs d'alimentation standard: 1 au moins Vitesse du processeur: 1GHz au moins Impression Recto verso: Automatique (standard) Mémoire en standard: 256 Mo au moins Contenu de la boîte: Logiciel et manuel d'utilisation sur CD-ROM, guide de mise en route, cordon d'alimentation, support imprimante, câble imprimante d'interface USB	U	02
3	Disque dur externe 2To	Type : Externe Garantie constructrice : Garantie Fabricant : 1 an Taille du disque dur : 2To Technologie : SSD Interface du disque dur : USB 3.0	U	2



		Interface du matériel informatique : USB 3.0		
1	Ordinateur portable avec sacoche	Système d'exploitation (licence) : WINDOW 10 Professionnel 64 bits pour chaque poste Processeur : Intel Core i7-7500 au moins Fréquence du processeur : 2,7 Ghz au moins par core Capacité du disque dur : 500 Go au moins Taille de la mémoire : 8 GB au moins Type de mémoire: DDR4 ou équivalent Nombre de disque : 1 au moins Taille de l'écran : 15 pouces au moins Clavier: AZERTY avec pavé numérique Sorties USB: 3 au moins Interface USB 3.0 : 1 au moins Normes réseau : 10/100 /1000 Mbps Gigabit Ethernet au moins Réseau sans-fil : Bluetooth, Wi-Fi A/B/G/N Autonomie : 4 heures au moins Autres fonctions : Lecteur cartes mémoires, technologie Bluetooth, sortie HDMI, Baffles intégrés, Webcam intégrée, adaptateur RJ45 à interface 3.0	U	3
2	Ordinateur portable	Système d'exploitation (licence préinstallée) : Windows 10 Professionnel 64 bits Processeur : Intel Core i7 ou équivalent Génération du processeur : 8 au moins Fréquence du processeur : 2,4 Ghz au moins Résolution de l'écran: 1920*1080 au moins Taille de l'écran : 13 ou 13,3 pouces Ecran: Écran tactile FHD IPS ou équivalent Capacité du disque dur : 256 Go au moins Technologie du disque : SSD Taille de la mémoire : 8 Go au moins Type de mémoire: SDRAM LPDDR3 ou équivalent Nombre de Slot RAM: 1 au moins Carte graphique: Intel HD dernière génération Nombre de disque : 1 au moins Clavier: AZERTY Sorties USB: 3 au moins Interface USB 3.0 : 1 au moins Connectivité : Bluetooth, Wi-Fi a/b/g/n Autonomie : 12 heures Autres fonctions: Lecteur cartes mémoires, technologie Bluetooth 4.0, sortie HDMI Poids: 1,5 kg au plus Accessoires à fournir: Chargeur, Adaptateur VGA –	U	1

		USB, adaptateur VGA-HDMI et saccoche		
3	Coffre-fort	Modèle : K31020 Size (H*W*D) : 1020*600*550 mm Weight : 230 Kgs CBM : 0.396	U	1

NB :

- L'absence des prospectus et de la description du matériel proposé est un motif de rejet et Les caractéristiques qui sont données le sont à titre indicatif et les performances techniques sont des performances

**Programme National de Développement Participatif (PNDP)**

Consultation N°021/19/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM du 19/12/2019 Date de remise des plis le 06/01/2020

4. Lettre Commande

LETTRE COMMANDE N° /2019/LC/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM PASSÉE AVEC
, B.P:; TEL: (237) POUR LA
 FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE DIDACTIQUE POUR LE
 PERSONNEL FED (LOT 1), AUTRES PERSONNELS ET D'UN COFFRE-FORT (LOT 2) A LA
 CELLULE NATIONALE DE COORDINATION DU PROGRAMME NATIONAL DE
 DEVELOPPEMENT PARTICIPATIF (PNDP)

TITULAIRE :, B.P:, TEL:

OBJET : FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU
 MATERIEL INFORMATIQUE DIDACTIQUE POUR
 LE PERSONNEL FED (LOT 1), AUTRES
 PERSONNELS ET D'UN COFFRE-FORT (LOT 2) A
 LA CELLULE NATIONALE DE COORDINATION
 DU PROGRAMME NATIONAL DE
 DEVELOPPEMENT PARTICIPATIF (PNDP)

LIEU DE LIVRAISON : CELLULE NATIONALE DE COORDINATION

DUREE DE LA PRESTATION : DOUZE (12) MOIS DES NOTIFICATION DE
 L'ORDRE DE SERVICE DE COMMENCER LA
 PRESTATION

DÉLAI DE LIVRAISON : 30 (TRENTE) JOURS, DES NOTIFICATION DE
 L'ORDRE DE SERVICE

MONTANT : FRANCS CFA TOUTES TAXES
 COMPRISES

FINANCEMENT : *FED ET ETAT-HORS C2D*

IMPUTATION : FED (C101213) ; ETAT-HORS C2D (C101201 et
 C101213)

EXERCICE : 2019

SOUSCRIT LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :



ENTRE,

Le Programme National de Développement Participatif (PNDP), représenté par Madame NGA Marie Madeleine, Coordonnateur National dénommé ci-après le « Client »,

D'UNE PART,

Et, B.P: Yaoundé, Tél. : (237) représenté par, Directeur Général/Gérant dénommé ci-après le « l'ournisseur »,

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

CHAPITRE I – GENERALITES

- ARTICLE 1 – OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 – DÉFINITIONS ET NANTISSEMENT
- ARTICLE 6 – DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 7 – DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II – EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 9 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 10 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 11 – RECEPTION DES SERVICES
- ARTICLE 12 – ASSURANCE

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 13 – CAUTIONNEMENT DEFINITIF
- ARTICLE 14 – GENERALITES – PRIX
- ARTICLE 15 – MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 16 – MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 17 – PENALITES
- ARTICLE 18 – DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 19 – REGIME FISCAL
- ARTICLE 20 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 21 – EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 22 – LITIGES
- ARTICLE 23 – RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 24 – VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE

ANNEXE : LISTE DES COMMUNES CONCERNÉES



CHAPITRE I – GENERALITES

Article 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture et l'installation du matériel informatique didactique pour le personnel FED (lot 1), autres personnels et d'un coffrefort (lot 2) à la Cellule Nationale de Coordination du Programme National de Développement Participatif (PNDP), conformément aux caractéristiques techniques y relatives.

Article 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée entre, B.P:, Tél.: (237) et le Programme National de Développement Participatif (PNDP) conformément à l'Arrêté N° 023/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités d'application de la Demande de Cotations.

Article 3 - PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- La lettre de soumission du fournisseur et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires de la consultation ;
- Le détail estimatif et quantitatif ;
- Le bordereau descriptif.

Article 4 – TEXTES GENERAUX

La présente Lettre Commande est soumise à :

1. L'Accord de crédit N°57180 ;
2. La Constitution de la République du Cameroun ;
3. La loi n°73/7 du 07 décembre 1973 relative aux droits du Trésor pour la sauvegarde de la fortune publique ;
4. La loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'État, modifiée par la loi n°76/4 du 8 juillet 1976 ;
5. La loi n°98/073 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
6. La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
7. La loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
8. La loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
9. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
10. 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 ;



11. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
12. Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
13. Le Décret n°2011/1521/PM du 15 juin 2011 fixant les modalités d'application de la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
14. Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
15. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
16. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
17. Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
18. L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
19. L'Arrêté N° 023/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités d'application de la Demande de Cotations ;
20. La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
21. Les Circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
22. La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
23. La Circulaire N°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'exécution du budget de lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2019 ;
24. La Lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
25. Les textes régissant les corps de métiers des travaux objet du présent Marché ;
26. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

5.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante (AC) est : le Coordonnateur National du PNDP, ci-après désigné Autorité Contractante ;
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation de la prestation est : Le Responsable Technique chargé des Infrastructures du PNDP ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Coordonnateur Régional du PNDP, ci-après désigné le Maître d'Ouvrage ;
- Le Chef de service du marché est : le Responsable Administratif et Financier du PNDP, ci-après désigné Chef de service du marché ;
- Le Maître d'Œuvre du présent marché ou la mission de contrôle est : l'Assistant Informatique du PNDP, ci-après désigné Maître d'Œuvre ;
- Le Fournisseur est :



5.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Coordonnateur National du PNDP ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Coordonnateur National du PNDP ;
- L'organisme chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement/ le trésor public ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Spécialiste en Passation des Marchés du PNDP.

Article 6 – DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison est fixé à **30 (trente) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service.

Le lieu de livraison est la Cellule Nationale de Coordination.

Article 7 – DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur fait élection de domicile à Yaoundé, B.P:, Tél.: (237)

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 8 – ROLE ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture de services tels que décrits dans l'article 9 sous le contrôle de la Coordination Régionale du PNDP et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre Commande.

Article 9 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES

Les prestations du Fournisseur comprennent en objet la fourniture et l'installation du matériel informatique didactique pour le personnel FED (lot 1), autres personnels et d'un coffre-fort (lot 2) à la Cellule Nationale de Coordination du Programme National de Développement Participatif (PNDP), conformément aux caractéristiques techniques décrites dans le tableau ci-après :



N°	Désignation	Caractéristiques	Unité	Quantité
1	Ordinateur portable avec sacoche	Système d'exploitation (licence) : WINDOW 10 Professionnel 64 bits pour chaque poste Processeur : Intel Core i7 au moins Fréquence du processeur : 2,7 Ghz au moins par core Capacité du disque dur : 500 Go au moins Taille de la mémoire : 8 GB au moins Type de mémoire: DDR Nombre de disque : 1 au moins Taille de l'écran : 15 pouces au moins Clavier: AZERTY avec pavé numérique Sorties USB: 3 au moins Lecteur optique: DVD+/-RW Normes réseau: 10/100 /1000 Mbps Gigabit Ethernet au moins Réseau sans-fil : Bluetooth, Wi-Fi A/B/G/N Autonomie : 4 heures au moins Autres fonctions: Lecteur cartes mémoires, technologie bluetooth, sortie HDMI, LAN, Baffles intégrés, Webcam intégrée	U	02
2	Imprimante multifonction	Technologie d'impression: Technologie laser couleur Vitesse d'impression en qualité normale (noir et couleur) : 28 ppm au moins Qualité d'impression optimale : 600 x 600 ppp au moins Cycle d'utilisation: 50 000 pages au moins Bacs d'alimentation standard: 1 au moins Vitesse du processeur: 1000MHz au moins Impression Recto verso: Automatique (standard) Mémoire en standard: 256 Mo au moins Contenu de la boîte: Logiciel et manuel d'utilisation sur CD-ROM, guide de mise en route, cordon d'alimentation, support imprimante	U	02
3	Disque dur externe 2To	Type : Externe Couleur : Noir, Argent Garantie constructeur : Garantie Fabricant : 3 ans Taille du disque dur : 2000 GB Technologie du disque dur : Disque dur SSD (Solid State Drive) Interface du disque dur : USB 2.0/3.0 Interface du matériel informatique : USB 3.0 Item dimensions L x W x H : Dimensions maximales 9 x 5 x 1 cm Poids du produit : Maximum 50 grammes	U	2
1	Ordinateur portable	Système d'exploitation (licence) : WINDOW 10 Professionnel 64 bits pour chaque poste	U	3



	avec sacoche	Processeur : Intel Core i7 au moins Fréquence du processeur : 2,7 Ghz au moins par core Capacité du disque dur : 500 Go au moins Taille de la mémoire : 8 GB au moins Type de mémoire : DDR Nombre de disque : 1 au moins Taille de l'écran : 15 pouces au moins Clavier : AZERTY avec pavé numérique Sorties USB : 3 au moins Lecteur optique : DVD+/-RW Normes réseau : 10/100 /1000 Mbps Gigabit Ethernet au moins Réseau sans-fil : Bluetooth, Wi-Fi A/B/G/N Autonomie : 4 heures au moins Autres fonctions : Lecteur cartes mémoires, technologie bluetooth, sortie HDMI, LAN, Baffles intégrés, Webcam intégrée		
2	Ordinateur portable	Système d'exploitation (licence préinstallée) : WINDOW 8.1 ou 10 Professionnel 64 bits Processeur : Intel Core i7 ou équivalent Fréquence du processeur : 2,4 Ghz au moins Résolution de l'écran : 1920*1080 au moins Taille de l'écran : 13,3 pouces Ecran : Écran tactile FHD IPS Capacité du disque dur : 512 Go au moins Taille de la mémoire : 8 Go au moins Type de mémoire : SDRAM LPDDR3 ou équivalent Nombre de Slot RAM : 1 au moins Carte graphique : Intel HD 5500 au moins Nombre de disque : 1 au moins Clavier : AZERTY Sorties USB 3.0 : 3 au moins Connectivité : Bluetooth, Wi-Fi A/B/G/N Autonomie : 12 heures au moins Autres fonctions : Lecteur cartes mémoires, technologie bluetooth 4.0, sortie HDMI Poids : 1,5 kg au plus Accessoires à fournir : Chargeur, Adaptateur VGA - USB	U	1
3	Coffre-fort	Modèle : K31020 Size (H*W*D) : 1020*600*550 mm Weight : 230 Kgs CBM : 0.396	U	1



Article 10 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

Le Fournisseur devra produire sept (07) exemplaires enregistrés des pièces constitutives de la présente Lettre Commande.

Article 11 – RECEPTION DES FOURNITURES

Les opérations de réception technique des fournitures seront effectuées en présence du Fournisseur ou de son Représentant par une Commission composée de :

- | | |
|---|--------------|
| • Le Coordonnateur National ou son Représentant | : Président |
| • Le Responsable Administratif et Financier du PNDP | : Membre |
| • Le Responsable Suivi Evaluation du PNDP | : Membre |
| • Le Spécialiste en Passation des Marchés du PNDP | : Membre |
| • Le Responsable Technique chargé des Infrastructures | : Membre |
| • L'Assistant Informatique du PNDP | : Rapporteur |
| • Le Comptable Matières du PNDP | : Membre |
| • Le Fournisseur | : Membre |

La Commission de réception technique sera chargée de :

- ✓ S'assurer que la fourniture remplit les conditions de la présente Lettre Commande conformément à la Demande de Cotations ;
- ✓ Dresser un procès-verbal de réception dont trois (03) exemplaires seront remis au Fournisseur pour joindre à ses factures.

Article 12 – ASSURANCE

Le Fournisseur est tenu de souscrire une police d'assurance devant couvrir la qualité des prestations à exécuter.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 13 : Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

**Article 14 – GENERALITES – PRIX**

Les prix de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

Article 15 – MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente Lettre Commande est évalué de la manière suivante :

N°	Désignation		Quantité	PU	PT	Livraison	
						Lieu	Délai
LOT 1							
4.	Ordinateur portable avec sacoche		2				
5.	Imprimante multifonction		2				
6.	Disque dur externe 2To		2				
LOT 2							
4.	Ordinateur portable avec sacoche		3				
5.	Ordinateur portable		1				
6.	Coffre-fort		1				
			MONTANT TOTAL HT				
			TVA (19,25%)				
			Montant TTC				
			IR (2,2/ 5,5%)				
			NAP				

Arrêté la présente Lettre Commande à la somme de **Francs CFA Toutes Taxes Comprises**, montant ferme et non révisable.

Article 16 – MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués en **Franc CFA** par le PNDP sur présentation des pièces ci-après :

- Une facture timbrée (01 original et 04 copies) suivant la réglementation en vigueur représentant les montants Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises ;
- Le bulletin d'émission sur lequel est apposée la mention « retenues à la source » par les services des impôts ;
- Deux (02) exemplaires du procès-verbal de réception des fournitures ;
- Cinq (05) exemplaires de la Lettre Commande signée et enregistrée ;
- Le dossier fiscal à jour ;
- Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) actualisé.

Les paiements se feront par virement au nom de, **B.P:**, **Tél. :** (237)



Conditions de Paiement

Les paiements sont effectués dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le prestataire, ayant signé le procès-verbal de réception, présente les factures au Coordonnateur National du PNDP.

Article 17 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

17.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

B Pénalités spécifiques

17.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard ;
- Remise tardive de l'assurance qui couvre le matériel jusqu'au lieu de la livraison : un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard ;

Article 18 – DOMICILIATION BANCAIRE

Les paiements seront effectués en Francs CFA par virement au compte de ouvert à au N°

Article 19 – REGIME FISCAL

Le Fournisseur se conformera à la législation en vigueur au Cameroun sur les taxes et impôts.

Article 20 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.



CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 – EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Sept (07) exemplaires de la présente lettre commande sont édités et diffusés.

Article 22 – LITIGES

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

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre Commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

Article 23 – RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

Article 24 – VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne sera valide qu'après sa signature par le Coordonnateur National du Programme National de Développement Participatif (PNDP) et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.



PAGE..... ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°_____
/2019/LC/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM PASSÉE AVEC, B.P:
....., TEL.: (237) POUR LA
FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE
DIDACTIQUE POUR LE PERSONNEL FED (LOT 1), AUTRES PERSONNELS ET
D'UN COFFRE-FORT (LOT 2) A LA CELLULE NATIONALE DE
COORDINATION DU PROGRAMME NATIONAL DE DEVELOPPEMENT
PARTICIPATIF (PNDP)

Les parties ont signé la présente Lettre Commande en conformité avec les lois et règlements
du Cameroun les jour et an mentionnés ci-dessous.

Yaoundé, le _____

LU ET APPROUVE

LE COORDONNATEUR NATIONAL DU PNDP

LE FOURNISSEUR

Marie Madeleine NGA

Programme National de Développement Participatif (PNDDP)

Consultation N°021/19/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM du 19/12/2019

Date de remise des plis le 06/01/2020

Lieu d'ouverture : Siège du PNDP

5 -- Tableau comparatif des cotations

No	Nom des Fournisseurs	Nationalité	Conformité de la cotation		Livraison		Prix Total HT	Prix Total TTC	Remarques
			oui	non	lieu	délai			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									



Programme National de Développement Participatif (PNDDP)

Consultation N°021/19/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM du 19/12/2019

Date de remise des plis le 06/01/2020

Lieu d'ouverture : Siège du PNDP

6. Tableau de la vérification des pièces administratives des Cotations

N°	Soumissionnaires	Registre de commerce signé par les services compétents	Carte de contribuable	Attestation de non redevance signée des services des Impôts qui certifie que le soumissionnaire a effectué toutes ses déclarations réglementaires en matière d'impôts datant de moins de trois mois	Attestation de non faillite délivrée par le tribunal de première instance	Attestation de la CNPS datant de moins de trois mois	Attestation de non exclusion des marchés publics	Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque ou une institution de micro finance agréée par le ministère en charge des Finances	Attestation de localisation datée et signée par les services des Impôts
1									
2									
3									
4									
5									
6									

