

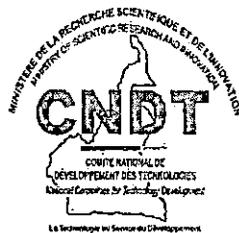
REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail – Patrie*

MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT  
DES TECHNOLOGIES

SECRETARIAT PERMANENT

BP 1457 YAOUNDE CAMEROUN  
Tél/Fax (+237) 222 222 509



Courriel :

[cndt\\_minresi@yahoo.fr](mailto:cndt_minresi@yahoo.fr)  
[www.cndtcameroun.cm](http://www.cndtcameroun.cm)

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work- Fatherland*

MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION

NATIONAL COMMITTEE FOR  
DEVELOPMENT OF TECHNOLOGIES

PERMANENT SECRETARIAT

PO. Box 1457 YAOUNDE-CAMEROON  
Tel/Fax (+237) 222 222 509

## COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES (CNDT)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION N°001/DCNO/MINRESI/CNDT/CIPM/23  
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU COMPTE DU COMITE  
NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES (CNDT)

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du CNDT

EXERCICE : 2023

IMPUTATION : 2023 136 02 760022 222300

# Table des matières

**Pièce N°1 : Avis de Consultation (AC)**

**Pièce N°2 : Règlement particulier de la Consultation**

**Pièce N°3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Pièce N°4 : Descriptif de la prestation**

**Pièce N°5 : Cadre du bordereau des Prix unitaires et des prix forfaitaires**

**Pièce N°6 : Cadre du détail estimatif**

**Pièce N°7 : Cadre du sous-détail des prix unitaires**

**Pièce N°8 : Modèles de Lettre Commande**

**Pièce N°9 : Modèles de pièces à utiliser par le soumissionnaire**

**Pièce N°10 : Liste des banques et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

## Pièce n°1 : Avis de Consultation (AC)

AVIS DE CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 DU 08 MAR 2023 2023 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES

Financement : Budget d'Investissement Public du CNDT

Exercice : 2023

### 1. Objet

Dans le cadre de l'exécution de son budget d'investissement public, le Comité National de Développement des Technologies (CNDT) lance une Demande de Cotation pour la fourniture et l'installation du matériel informatique et bureautique.

### 2. Prestations

Les prestations de la présente consultation portent sur la fourniture, le transport, la manutention et la mise en service des équipements suivant le descriptif des fournitures.

| N° | Désignation                              | Quantité |
|----|--|----------|
| 01 | Serveur                                  | 01       |
| 02 | Ordinateur portable (Laptop)             | 01       |
| 03 | Desktop (Tout-en-un PC)                  | 01       |
| 04 | Desktop (ordinateur complet)             | 02       |
| 05 | Anti-virus                               | 08       |
| 06 | Onduleur                                 | 04       |
| 07 | Ecran de Projection                      | 01       |
| 08 | Trépieds pour la camera                  | 01       |
| 09 | Multiprises                              | 08       |
| 10 | Installation et configuration du Serveur | 01       |

### 3. Participation

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine.

### 4. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

## 5. Allotissement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont constituées d'un (01) lot.

## 6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est de dix millions (10 000 000) Francs CFA.

## 7. Consultation et retrait du Dossier

Le dossier de consultation peut être obtenu aux heures ouvrables, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 232 442, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA.

## 8. Dépôt des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original marqué comme tel et six (06) copies, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 232 442, au plus tard le **03 APR 2023** à 14 heures précises avec la mention :

« AVIS DE CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION N°001/DC /MINRESI/CNDT/CIPM/2023 DE **08 MAR 2023** 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES ».

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

## 9. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.

## 10. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps le **03 APR 2023** à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions du MINRESI.

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

## 11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Avis de consultation.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de consultation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du dossier de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréé le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Public en 2022.

## **12. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **deux cent mille (200 000) francs CFA** établie par une banque ou une compagnie d'assurance agréé à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Public en 2022. La caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

## **13. Analyse et attribution du marché**

### **13.1 Evaluation des offres**

L'évaluation des offres se fera en trois étapes :

**Première étape :** vérification de la conformité du dossier administratif de chaque soumissionnaire ;

**Deuxième étape :** la vérification de l'offre technique ;

**Troisième étape :** vérification des offres financières des Soumissionnaires dont les offres ont été reconnues techniquement et administrativement conformes.

### **13.2 Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis, à l'exception de la caution de soumission ;
- Fausse(s) déclaration(s) ou des pièce(s) falsifiée(s) ;
- Absence de la caution de soumission conforme au modèle joint en annexe dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Absence de prospectus illustré d'une fourniture indiquant les caractéristiques ;
- Non-respect d'une caractéristique majeure d'une fourniture ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et de n'est pas figuré sur la liste officielle des entreprises défaillantes établis annuellement par le Ministère des Marchés Public.

## **14. Mode d'attribution**

L'Autorité Contractante attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme à la Demande de Cotation et financièrement évaluée moins-disante.

## **15. Conformité des offres**

Toute offre non-conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

## **16. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP

1457, téléphone 222 232 442, au Comité National de Développement des Technologies (bâtiment annexe n°1 porte 208), BP 1457, téléphone 222 222 509.

### 17. Numéro vert du MINMAP

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaoundé, le 08 MAR 2023

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage



**Le Secrétaire Permanent du CNDT**

*Autorité Contractante*

*Dr Ele Abiama Patrice*  
Maître de Recherche

## Exhibit 1 : Consultation Notice (CN)

APPLICATION NOTICE OF CONSULTATION OF THE QUOTATION REQUEST N°001/DC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 OF 08 MAR 2023 2023 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTERS AND OFFICE EQUIPMENT IN THE NATIONAL COMMITTEE FOR DEVELOPMENT OF TECHNOLOGIES

**Funding: Public Investment Budget**

**Year: 2023**

### 1. Purpose

As part of the execution of its public investment budget, the National Committee for Development of Technology (NCDT) launches a Quotation Request for the supply and installation of computers and office equipment.

### 2. Services

The services of the present consultation concern the supply, the transport, the handling and the commissioning of the equipment according to the description of the supplies.

| N° | Description                           | Quantity |
|----|---------------------------------------|----------|
| 01 | Server                                | 01       |
| 02 | Laptop                                | 01       |
| 03 | Desktop (All-in-one PC)               | 01       |
| 04 | Desktop (Full computer)               | 02       |
| 05 | Anti-virus                            | 08       |
| 06 | UPS                                   | 04       |
| 07 | Projection screen                     | 01       |
| 08 | Camera tripods                        | 01       |
| 09 | Multi plugs                           | 08       |
| 10 | Server installation and configuration | 01       |

### 3. Participation

Participation in this Request for Quotation is open to all companies under Cameroonian law operating in the field.

### 4. Delivery Time

The execution period is set at **thirty (30) days** from the date of notification of the service order to start the service.

### 5. Allotment

The services covered by this Request for Quotation consist of one (01) lot.

### 6. Estimated cost

The estimated cost is set at **ten million (10,000,000) CFA Francs**.

### 7. Consultation and withdrawal of the File

The consultation file can be obtained during working hours, at MINRESI, Directorate of General Affairs, Department of Public Contracts (main building), PO Box 1457, telephone 222 232 442, upon publication of this notice, with the presentation of a receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs.

#### 8. Submission of Bids

Each offer written in French or English and in seven (07) copies, that is an original marked as such and six (06) duplicates, must reach the Directorate of General Affairs, Department of Public Contracts (main building), PO Box 1457, telephone 222 232 442, no later than **03 APR 2023** 2021 at 2 p.m. prompt with the title:

«APPLICATION NOTICE OF CONSULTATION OF THE QUOTATION REQUEST N°001/DC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 OF **08 MAR 2023** RELATING TO THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT IN THE NATIONAL COMMITTEE FOR DEVELOPMENT OF TECHNOLOGIES ".

"To be opened only during the counting session"

#### 9. Period of validity of bids

Bidders remain committed to their bids for a period of ninety (90) days from the opening date of bids.

#### 10. Opening of bids

The opening of bids will be done in one session on **03 APR 2023** at 3 p.m. by the Internal Procurement Commission in MINRESI's meeting hall.

Only bidders or their duly authorized representatives who have perfect knowledge of the file may attend this opening meeting.

#### 11. Admissibility of offers

The other documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or an administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules of the invitation to tender.

They must be dated within three (3) months of the original date of submission of bids or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

Any offer which is incomplete in accordance with the requirements of the consultation file will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a bank or insurance company approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the framework of the 2022 Public Contracts.

#### 12. Provisional bond

For any attempt of corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaoundé, on 08 MAR 2023

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Chairman CPM
- Notice board



Permanent Secretary of CNDT  
Contracting authority

*E. A. A.*  
E. A. A. M. M. M.  
Maitre de Recherche

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond in the amount of two hundred thousand (200,000) CFA francs issued by a bank or insurance company authorized to issue bonds in the framework of the 2022 public procurement contracts.

The bond is valid for thirty (30) days beyond the date of validity of the bids.

### **13. Analysis and award of the contract**

#### **13.1. Evaluation of offers**

The evaluation of the bids will be done in three stages:

**First stage:** verification of the conformity of the administrative file of each bidder;

**Second stage:** verification of the technical offer;

**Third stage:** verification of the financial bids of the Bidders whose bids have been found to be technically and administratively compliant.

#### **13.2. Eliminary criteria**

- Absence or non-conformity of an administrative document 48 hours after the opening of bids, with the exception of the bid bond;
- False statement(s) or falsified document(s);
- Absence of the bid bond in accordance with the attached model in the administrative file at bid opening;
- Absence of an illustrated prospectus of a supply indicating the characteristics;
- Non-compliance with a major characteristic of a supply;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of a declaration on the honour of not having abandoned a contract during the last three (03) years and of not being on the official list of defaulting companies established annually by the Ministry of Public Procurement.

### **14. Method of Award**

The Contracting Authority shall award the Letter Order to the Bidder whose bid is determined to be substantially responsive to the Request for Quotation and financially lowest.

### **15. Compliance of Bids**

Any bid that does not comply with the requirements of the solicitation documents shall be declared non-responsive.

### **16. Additional Information**

Additional information may be obtained during working hours from the Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (main building), BP 1457, telephone 222 232 442, or from the Comité National de Développement des Technologies (annexe building n°1 porte 208), BP 1457, telephone 222 222 509.

### **17. MINMAP's toll-free number**

## **Pièce n° 2 : Règlement Particulier de la Cotation**

### **2.1 LE DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **Article 1.- Contenu du dossier**

Le dossier de Demande de Consultation décrit les prestations faisant l'objet de la Demande de Cotation, fixe les conditions de concurrence, et stipule les conditions d'exécution de la lettre commande découlant de cette procédure.

1-1 Le dossier de Demande de Cotation comprend les documents ci-après :

- (a) L'avis de de Demande de Consultation ;
- (b) Les spécifications techniques ;
- (c) Le Bordereau des prix unitaires ;
- (d) Le Détail quantitatif et estimatif ;
- (e) Le Modèle de soumission ;
- (f) Le projet de Lettre Commande ;
- (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1-2 Le Cocontractant devra examiner attentivement les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de Demande de Cotation.

1-3 L'objet de la pièce II est de donner aux entrepreneurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par le présent DDC. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution de la Lettre de Commande.

### **2.2 PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 2.- Langue de l'Offre**

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre, seront rédigées en Français ou en Anglais

#### **Article 3.- Documents constitutifs de l'offre**

Sous peine d'être rejetée, l'offre proposée par le soumissionnaire devrait comprendre les pièces suivantes :

- (a) une lettre de soumission datée, signée et timbrée ;
- (b) une attestation de non faillite ;
- (c) une attestation de domiciliation bancaire de moins de trois mois ;
- (d) une attestation d'immatriculation timbrée ;
- (e) une attestation de non redevance timbrée ;
- (f) une attestation pour soumission de la CNPS ;
- (g) une expédition du registre de commerce ;
- (h) un certificat de non exclusion de l'ARMP ;
- (i) un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier ;
- (j) une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de deux cent mille (200 000) FCFA ;

- (k) le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- (l) le détail quantitatif et estimatif dûment complété, daté et signé ;
- (m) le sous-détail des prix ;
- (n) une description des prestations à exécuter paraphé sur toutes les pages, signé par le promoteur de l'entreprise et cacheté à la dernière page ;
- (o) Deux références du candidat dans le domaine (1<sup>ère</sup> et dernière page du marché ou Lettre-Commande et le PV de réception) ;
- (p) les prospectus illustrés des équipements ;
- (q) la déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas abandonné de marchés au cours des trois dernières années et ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établie par le MINMAP chaque début d'année ;
- (r) Le CCAP paraphé sur l'ensemble des pages, signé par le promoteur de l'entreprise et cacheté sur la dernière page avec la mention lue et approuvée.

#### **Article 4.- Offre**

4-1 Le Cocontractant précisera dans la lettre de soumission la nature des prix :

- (a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) ;
- (b) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

4-2 Le Cocontractant complètera le Bordereau Descriptif et le Détail Quantitatif fournis dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai de livraison. Il donnera également les caractéristiques techniques de chaque article.

4-3 Le Cocontractant remplira et signera le projet de lettre commande.

#### **Article 5.- Monnaies de l'Offre**

Les prix seront libellés en Francs CFA.

#### **Article 6.- Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours après la date de dépôt des offres.

### **2.3 DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 7.- Cachetage et marquage des Offres**

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée au Secrétaire Permanent du Comité National de Développement des Technologies (CNDT) ;
- (b) et portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

**NB. Aucun marquage distinctif ne devra être fait sur les enveloppes sous peine de rejet.**

#### **Article 8.- Date et heure limite de dépôt des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original marqué comme tel et six (06) copies, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 232 442, au plus tard le ~~03 APR 2023~~ à ~~14~~ heures précises avec la mention :

« AVIS DE CONSULTATION A LA DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 DU ~~08 MAR 2023~~ 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES ».

#### **2.4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

##### **Article 9.- Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés**

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI ouvrira les plis en présence des représentants des entreprises qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt.

##### **Article 10.- Vérification de la conformité et comparaison des offres**

La Commission de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant à :

- (a) l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, du respect des dispositions de l'article 3 du règlement particulier de la consultation de la Demande de Cotation ainsi que des spécifications techniques ;
- (b) la vérification de la conformité des tableaux financiers (DQE, BPU), des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- (c) l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

#### **II-5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

##### **Article 11.- Attribution de la Lettre Commande**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre Commande au Cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qu'elle est l'offre la moins disante.

##### **Article 12.- Communiqué de l'attribution de la Lettre Commande**

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre Commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- (a) le nom de l'attributaire ;
- (b) l'objet de la consultation ;
- (c) le montant de la Lettre Commande ;
- (d) le délai de livraison.

### **Article 13.- Signature de la Lettre Commande**

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer suivant la procédure en vigueur.

### **Article 14.- Corruption et manœuvres frauduleuse**

14-1 Les Présidents et membres de commission et les Entrepreneurs ou Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthiques 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 :

- (a) 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'une lettre commande, et
- (b) est coupable de « **corruption** » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;
- (c) se livre à des « **manœuvres frauduleuses** » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable à l'Autorité Contractante.

14-2 « **Manœuvre 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 l'Autorité Contractante des avantages de cette dernière.

# Pièce n° 3 : Descriptif de la fourniture

## SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures devront être conformes aux spécifications suivantes :

| N° | Désignation                              | Quantité |
|----|--|----------|
| 01 | Serveur                                  | 01       |
| 02 | Ordinateur portable (Laptop)             | 01       |
| 03 | Desktop (Tout-en-un PC)                  | 01       |
| 04 | Desktop (ordinateur complet)             | 02       |
| 05 | Anti-virus                               | 08       |
| 06 | Onduleur                                 | 04       |
| 07 | Ecran de Projection                      | 01       |
| 08 | Trépieds pour la camera                  | 01       |
| 09 | Multiprises                              | 08       |
| 10 | Installation et configuration du Serveur | 01       |

| N° | Désignation                  | Caractéristiques majeures  |
|----|------------------------------|--|
| 01 | Serveur                      | <p><b>Serveur Lame.</b><br/> RAID 10.<br/> Nombre de processeurs installés : 02.<br/> Fréquence du processeur : 4.5 GHz.<br/> Nombre de cœurs par processeur : 24.<br/> RAM Proposée : 256 Go tel que 16*16Go.<br/> RAM Extensible : Oui, jusqu'à 768 Go.<br/> Disque Dur Type 1 : SSD.<br/> Nombre de disques : 02.<br/> Capacité : 500 Go à 24 Gbits/s.<br/> Disque dur Type 2 : SAS.<br/> Nombre de disques : 08.<br/> Capacité : 1To à 24 Gbits/s à 15k RPM.<br/> Nombre de ports : 02 ports 1/10 Gbits SFP+ et 4 ports 1Gbits/s RJ45<br/> Système d'exploitation : Windows server 2020 et plus avec licence.<br/> Alimentation redondante hot swap : Oui.<br/> Ventilation redondante hot swap : Oui.<br/> Carte Ethernet avec un débit de 10 Gigabit par seconde au minimum.<br/> Conforme à la spécification de l'architecture PCI Express.<br/> Périphérique graphique et moniteur capable d'une résolution Super HDMI (1024 x 968) ou supérieure.<br/> Clavier et souris Microsoft (ou tout autre dispositif de pointage compatible).</p> |
| 02 | Ordinateur portable (Laptop) | <p><b>Laptop ultra slim Core i7;</b><br/> Type de processeur : Intel i7-8279U ;<br/> Fréquence principale du processeur : 4.10 GHz ;</p>   |



|    |                              |  |
|----|------------------------------|--|
|    |                              | <p>Dédiée : 4 Go ;<br/> RAM: 16 GB ;<br/> Disque Dure : 1To en SSD ;<br/> Système d'exploitation : Windows 11 Pro avec une licence ;<br/> Ordinateur portable 14 pouces ;<br/> Epaisseur : 10-18mm ;<br/> Clavier : Celeron sans clavier rétroéclairé, Core avec clavier rétroéclairé ;<br/> Couleur : Argentée.</p>   |
| 03 | Desktop<br>(Tout-en-un PC)   | <p>Type d'élément : tout-en-un PC, Core i7-3630QM ;<br/> Modèle de produit : section D 25 pouces ;<br/> Système d'exploitation : Windows 11 avec Licence ;<br/> Capacité de mémoire (RAM) : 16 Go ;<br/> Capacité du disque : 500 G en SSD et 500 G en HDD ;<br/> Graphique : GTX750 seul 4G ;<br/> Type d'affichage : 4K ;<br/> Interface : Port d'alimentation x 1, prise casque x 1, Prise de sortie microphone x 1, HDMI x 4, VGA x 1, LAN x 1, USB x 4 ;<br/> Clavier + Souris sans fil</p> |
| 04 | Desktop (ordinateur complet) | <p>Ordinateur complet Core i7 ;<br/> Ecran : 23"<br/> Type : Précision Tower 5810 Xeon de 7Th Génération ;<br/> CPU: 3.7x8 cœurs ;<br/> Processeur : 2 (Nvidia Quadro ; AMD Radeon) ;<br/> Disque Dure : 500Go en SSD et 2To en HDD ;<br/> RAM: 32 Go;<br/> Mémoire dédiée : 8Go ;<br/> Wifi adapter ;<br/> Système : licence installée de Windows 11 Pro 64 bits ;<br/> Livré avec Pack Clavier + Souris + Ecran 23"</p>  |
| 05 | Anti-virus                   | <p>Kaspersky internet Security 2022 ;<br/> Nombre de postes couvert : au moins 04 postes par boîte.</p>  |
| 06 | Onduleur                     | <p>Onduleur Line interactive APC BACK-UPS 700VA<br/> Nombre de ports : 06 + 04 ;<br/> Câbles d'alimentation (reliés aux desktops) : au moins 04 ;<br/> Capacité de l'alimentation de sortie :390 Watts / 700<br/> Tension nominale de sortie : 230V<br/> Alarme audible : Alarme lors du passage en mode batterie ;<br/> alarme de niveau minimal batterie distincte ; alarme continue en cas de surcharge</p>   |
| 07 | Ecran de Projection          | <p>Écran de Projection 113 Pouces 16 : 9<br/> Ouverture facile avec mécanisme à pantographe (Enroulage automatique)<br/> Toile 3 couches, environ 500 g/m<sup>2</sup>. Revêtement en fibres vinyle, facile à nettoyer (avec un chiffon humide)<br/> Boîtier robuste en méta<br/> Type de toile : Enroulable avec trépied 203x203cm</p>   |

|    |                         |  |
|----|-------------------------|--|
| 08 | Trépieds pour la camera | <p>Trépied Professionnel flexible pour camera visioconférence ;<br/> Longueur Pliée: 0.5m;<br/> Poids (g) : 583 ;<br/> Longueur Prolongée (mm) : 3m ;<br/> Matériel : En aluminium ;<br/> Utilisation : Appareil photo numérique, Caméra de vidéo,<br/> Téléphone mobile, Activité de plein air ;<br/> Capacité de charge : 3 KG ;<br/> Jambe Sections : 3 ;<br/> Compatible : Universal Mobile Téléphone.</p>   |
| 09 | Multiprises             | <p>Multiprise parafoudre 6 prises françaises CEE 7/5 avec interrupteurs individuels<br/> Multiprise tripolaire 2 pôles + terre<br/> Nombre de prises : 6 prises<br/> Prises avec sécurité enfants<br/> Multiprise certifiée NF<br/> Puissance : 16 A (3.680 W max)<br/> Câble : H05VVF 3 x 1,5 mm<sup>2</sup><br/> Interrupteurs lumineux rouges : 1 principal, 6 individuels<br/> Longueur du cordon : environ 1,6 m<br/> Parasurtenseur : 450 joules, Type 3</p> |
| 10 | Installation Serveur    | <p>Profil du personnel :<br/> Ingénieur de conception en réseau informatique (Bac + 5)<br/> Ingénieur de travaux en réseau informatique (Bac + 3)</p>  |

# Pièce n° 4 : Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires

## Bordereau des Prix Unitaires

| Prix n° | Libellé ou désignation                   | Prix unitaire en chiffre H.T.V. A | Prix unitaire en toutes lettres hors H.T.V. A |
|---------|--|-----------------------------------|---|
| 01      | Serveur                                  |                                   |   |
| 02      | Ordinateur portable (Laptop)             |                                   |   |
| 03      | Desktop (Tout-en-un PC)                  |                                   |   |
| 04      | Desktop (ordinateur complet)             |                                   |   |
| 05      | Anti-virus                               |                                   |   |
| 06      | Onduleur                                 |                                   |   |
| 07      | Ecran de Projection                      |                                   |   |
| 08      | Trépieds pour la camera                  |                                   |   |
| 09      | Multiprises                              |                                   |   |
| 10      | Installation et configuration du Serveur |                                   |   |
|         | L'unité à .....<br>Francs<br>Hors TVA    |                                   |   |

Nom du Soumissionnaire.....(*insérer le nom du Soumissionnaire*)

Signature ..... (*Insérer la signature*),

Date ..... (*Insérer la date*)

**NB : Le soumissionnaire devra obligatoirement indiqué la marque et le modèle de chaque fourniture proposée.**

## Pièce n° 5 : Cadre du Détail des Prix Estimatifs et quantitatif

| N°                 | Désignation                              | Unité | Qté | PU | PT HTVA |
|--------------------|--|-------|-----|----|---------|
| 01                 | Serveur                                  | U     | 01  |    |         |
| 02                 | Ordinateur portable (Laptop)             | U     | 01  |    |         |
| 03                 | Desktop (Tout-en-un PC)                  | U     | 01  |    |         |
| 04                 | Desktop (ordinateur complet)             | U     | 02  |    |         |
| 05                 | Anti-virus                               | U     | 08  |    |         |
| 06                 | Onduleur                                 | U     | 04  |    |         |
| 07                 | Ecran de Projection                      | U     | 01  |    |         |
| 08                 | Trépieds pour la camera                  | U     | 01  |    |         |
| 09                 | Multiprises                              | U     | 08  |    |         |
| 10                 | Installation et configuration du Serveur | FF    | 01  |    |         |
| Total HTVA         |  |       |     |    |         |
| TVA (19,25%)       |  |       |     |    |         |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |  |       |     |    |         |
| Total TTC          |  |       |     |    |         |
| NAP                |  |       |     |    |         |

Nom du Soumissionnaire.....(*insérer le nom du Soumissionnaire*)

Signature ..... (*Insérer la signature*),

Date ..... (*Insérer la date*)

**NB** : Le soumissionnaire devra obligatoirement indiquer la marque et le modèle de chaque fourniture proposée.

## Pièce n° 6 : Cadre des Sous - Détail des Prix Unitaires et Forfaitaires

### Sous – Détail des Prix Unitaires

| N° | Désignation                              | Coût d'achat | Transport | Coût commande | Frais de livraison | Marge | Prix unitaire HTVA |
|----|--|--------------|-----------|---------------|--------------------|-------|--------------------|
| 01 | Serveur                                  |              |           |               |                    |       |                    |
| 02 | Ordinateur portable (Laptop)             |              |           |               |                    |       |                    |
| 03 | Desktop (Tout-en-un PC)                  |              |           |               |                    |       |                    |
| 04 | Desktop (ordinateur complet)             |              |           |               |                    |       |                    |
| 05 | Anti-virus                               |              |           |               |                    |       |                    |
| 06 | Onduleur                                 |              |           |               |                    |       |                    |
| 07 | Ecran de Projection                      |              |           |               |                    |       |                    |
| 08 | Trépieds pour la camera                  |              |           |               |                    |       |                    |
| 09 | Multiprises                              |              |           |               |                    |       |                    |
| 10 | Installation et configuration du Serveur |              |           |               |                    |       |                    |
|    |  |              |           |               |                    |       |                    |

Nom du Soumissionnaire (*insérer le nom du Soumissionnaire*), Signature (*insérer la signature*), Date (*insérer la date*).

**NB : Le soumissionnaire devra obligatoirement indiqué la marque et le modèle de chaque fourniture proposée.**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail – Patrie*

MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT  
DES TECHNOLOGIES

SECRETARIAT PERMANENT

BP 1457 YAOUNDE CAMEROUN  
Tél/Fax (+237) 222 222 509



Courriel :

[cndt\\_minresi@yahoo.fr](mailto:cndt_minresi@yahoo.fr)  
[www.cndtcameroun.cm](http://www.cndtcameroun.cm)

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION

NATIONAL COMMITTEE FOR  
DEVELOPMENT OF TECHNOLOGIES

PERMANENT SECRETARIAT

PO. Box 1457 YAOUNDE-CAMEROON  
Tel/Fax (+237) 222 222 509

## Pièce n° 07 : Modèle de Lettre Commande

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 DU  
\_\_\_\_\_ PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION DE LA DEMANDE DE  
COTATION N°...../DC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ 2023  
RELATIF A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU COMPTE DU COMITE NATIONAL DE  
DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES.

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

BP : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

OBJET : LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU COMPTE DU COMITE  
NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES

LIEU DE LA PRESTATION : COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES  
TECHNOLOGIES – YAOUNDE

MONTANT : Montant en lettres (Montant en chiffres) F CFA TTC

DELAI : Trente (30) jours

FINANCEMENT : BIP Comité National de Développement des Technologies

EXERCICE : 2023

IMPUTATION : 2023 136 02 760022-222300

Souscrite le \_\_\_\_\_

Signée le \_\_\_\_\_

Notifiée le \_\_\_\_\_

Enregistrée le \_\_\_\_\_

Entre :

Le Comité National de Développement des Technologies(CNDT) représenté par son Secrétaire Permanent ci-après dénommé « L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part

Et

L'entreprise :

\_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_, son Gérant, Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT**

# **SOMMAIRE**

**TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)**

**TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**

**TITRE IV : DETAIL DES PRIX ESTIMATIFS (DPE)**

# TITRE I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

## Chapitre I : Généralités

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

Le présente Lettre Commande a pour objet la fourniture et l'installation du matériel informatique et bureautique suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

### Article 2.- Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passé en procédure d'urgence par Avis de Demande de Consultation.

### Article 3.- Définitions, attributions et nantissement

#### 3.1. Définitions générales

- L'**Autorité Contractante (AC)** est le Secrétaire Permanent du CNDT. Il passe la Lettre Commande, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.
- Le **Chef de Service de la Lettre Commande** est le Responsable des Affaires administratives et financières du CNDT ou son représentant. Il veille au respect des clauses administrative, technique et financière et des délais contractuels.
- L'**Ingénieur de la Lettre Commande** est le Responsable du Parc Informatique au CNDT ou son représentant, ci-après désigné l'Ingénieur. Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.
- Le **fournisseur** est \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_, tél. : \_\_\_\_\_

#### 3.2. 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 Secrétaire Permanent du CNDT;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Secrétaire Permanent du CNDT;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable du CNDT ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Responsable Administratif et Financier du CNDT.**

### Article 4.- Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le [Français et/ou l'Anglais.]

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

4.3 Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la

Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5.- Normes**

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; Cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6.- Pièces constitutives de la Lettre Commande**

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visées ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST) ou le CCTP ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité, les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous - détail des prix unitaires ;
6. Règlement Général de la Demande de Cotation (RGDC).

#### **Article 7.- Textes généraux applicables**

1. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de la République de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
2. 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 ;
3. la loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
4. le décret n°041 du 03 février 1977 fixant l'organisation et les attributions des contrôles financiers ;
5. le décret n°78/109 du 1er Octobre 1978 portant création et organisation du Comité National de Transfert des Technologies, modifié et complété par le Décret N° 82/126 du 18 Mars 1982 ;
6. le décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
7. le décret n°2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 août 2013 ;
8. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
10. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
11. la circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
12. la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

13. la circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 Décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;

14. les normes en vigueur.

#### **Article 8 : Communication**

8.1. Toutes communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 13 du RGDC pour faire connaître à l'Autorité Contractante et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées au chef-lieu de la Région du Centre ;
- b. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Madame/Monsieur le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef service des marchés, au cas échéant.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Autorité Contractante et avec copie à l'Ingénieur du marché.

#### **Article 9.- Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de Service des Marchés du CNDT avec copie, le cas échéant, à l'Organisme Payeur.

9.2. Les Ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre Commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant, au Chef de service du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les Ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.

9.4. Les Ordres de service valant mise en demeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à, à l'Ingénieur du marché.

9.5 Les Ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service, après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant.

9.6. S'agissant des Ordres de service signés par l'Autorité Contractante, la notification doit être faite dans un délai maximum de 15 jours.

#### **Article 10.- Marchés à tranches conditionnelles**

Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

#### **Article 11.- Matériel et personnel du fournisseur**

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

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 12.- Garanties et cautions

12.1. Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC de la Lettre Commande. Ce cautionnement peut être remplacé par une caution bancaire équivalente délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des finances.

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.

### 12.2. Cautionnement de garantie

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

### Article 13.- Montant de la Lettre Commande

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR)

### Article 14.- Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du fournisseur à la banque \_\_\_\_\_

### Article 15.- Variation des prix

Les prix sont fermes.

### Article 16.- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Pas de révision des prix.

### Article 17.- Formules d'actualisation des prix

Pas d'actualisation des prix.

### Article 18.- Avances

L'Autorité Contractante n'accordera pas d'avance de démarrage.

### **Article 19.- Paiement**

Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant de la présente Lettre Commande est payé par l'Agent Comptable du Comité National de Développement des Technologies, par virement bancaire au plus tard trente (30) jours, après vérification des documents ci-dessus cités.

### **Article 20.- Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

### **Article 21.- Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

21.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

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

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

#### **B. Pénalités spécifiques [montant à préciser]**

21.3. 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 ;
- Remise tardive des assurances.

### **Article 22.- Régime fiscal et douanier**

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

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constitués l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

### **Article 23.- Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 24.- Brevet**

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

#### **Article 25.- Lieu et délais de livraison**

25.1. Le lieu de livraison est : Comité National de Développement des Technologies

25.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trente (30) jours.

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

#### **Article 26.- Rôles et responsabilités du Cocontractant**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la livraison des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

#### **Article 27.- Transport et assurances**

##### **27.1. Emballage pour le transport**

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport routier. Le Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

##### **27.2. Assurance**

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant.

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 28.- Réception**

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant fixera la date de la réception des travaux à la demande du Cocontractant et à ses frais par une commission composée ainsi qu'il suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant:.....Président ;
- Le Chef de Service du marchés du CNDT.....Membre ;
- Le Chef de service des marchés du MINRESI .....Membre ;
- L'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières du CNDT.....Membre ;
- Le Représentant du Ministère des Marchés Publics..... Observateur ;
- L'Ingénieur du marché.....Rapporteur ;
- Le Cocontractant ou son Représentant.....Membre.

Un spécialiste désigné par le Maître d'Ouvrage pourra assister à cette réception. Il sera chargé de vérifier la conformité de la livraison avec les prescriptions de la présente Lettre Commande et de décider s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de livraison conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le

Cocontractant ou son Représentant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité de la fourniture et le respect des clauses contractuelles.

La transmission du décompte général et définitif ou la facture définitive à l'organisme en vue du paiement est subordonnée au visa du Ministère des Marchés Publics.

#### **Article 29. Délai de garantie**

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une incapacité technique sont à la charge du prestataire.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 30.- Résiliation du marché**

La présente Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 31.- Différends et litiges**

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

A défaut de règlement à l'amiable, tous les différends découlant de la présente Lettre commande seront tranchés par la juridiction camerounaise compétente.

#### **Article 32.- Edition et diffusion de la Lettre Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande sont édités et diffusés par l'Autorité Contractante.

#### **Article 33.- Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande ne sera valable qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE  
N° \_\_\_\_\_ /LC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ PASSEE APRES AVIS DE  
DEMANDE DE COTATION NATIONALE OUVERTE  
N° \_\_\_\_\_ /DC/MINRESI/CNDT/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_

AVEC \_\_\_\_\_

POUR \_\_\_\_\_

**MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : MONTANT EN LETTRES (MONTANT  
EN CHIFFRES) F CFA (TOUTES TAXES COMPRISES)**

**DELAI D'EXECUTION : TRENTE (30) JOURS**

**LIEU D'EXECUTION : COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES  
TECHNOLOGIES**

*Lue et acceptée  
Le Cocontractant*

*Signée par l'Autorité Contractante*

*Yaoundé le,*

*Yaoundé le,*

## **Pièce n° 08 : Modèle des pièces à utiliser par les soumissionnaires**

### **Table des Modèles**

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Demande de Cotation y compris les additifs, N° ..... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

L'Autorité Contractante se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre Commande en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque..... Agence de .....

Avant signature la Lettre Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de .....  
en qualité de .....  
dûment autorisé à signer les soumissions  
pour et au nom de (9) .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier de Demande de Cotation :

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution de la Lettre Commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ....., le .....

*[signature de la banque]*

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « l'Autorité Contractante »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la Lettre Commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre Commande,

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

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

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

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

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit-nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par l'Autorité Contractante au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

....., le .....

[signature de la banque]

DTDC Lettre Commande de fournitures achetées localement 89

#### Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....  
Référence de la Caution : N° .....  
Adressée [indiquer l'Autorité Contractante]  
[Adresse de l'Autorité Contractante]  
ci-dessous désigné « l'Autorité Contractante »

Attendu que .....nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard l'Autorité Contractante, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de ..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant de la Lettre Commande<sup>(10)</sup>

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par l'Autorité Contractante au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

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

[signature de la banque]

**Pièce n° 10: LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE  
AGREES ET HABILITEES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADE DES MARCHES OUBLICS EN 2022**

| N° | BANQUES   | Adresses         |
|----|---|------------------|
| 1  | Afriland First Bank (FIRST BANK)                                      | BP: 11 834, Ydé  |
| 2  | BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)                                       | BP: 34 692, Ydé  |
| 3  | Banque Atlantic Cameroun (BACM)                                       | BP: 2 933, Dla   |
| 4  | Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)      | BP : 12 962, Ydé |
| 5  | BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun)                                | BP : 660, Dla    |
| 6  | Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) | BP: 1 925, Dla   |
| 7  | Citi Bank Cameroun (CITI - C)   | BP: 4 571, Dla   |
| 8  | Commercial Bank-Cameroun (CBC)  | BP: 4 004, Dla   |
| 9  | Crédit Communautaire D'Afrique-Bank (CCA-Bank)                        | BP: 30 388 Ydé   |
| 10 | Ecobank Cameroun (ECOBANK)  | BP: 582, Dla     |
| 11 | National Financial Credit Bank (NFC-BANK)                             | BP: 6 578, Ydé   |
| 12 | Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun)                 | BP : 300, Dla    |
| 13 | Société Générale Cameroun (SGC)                                       | BP : 4 042, Dla  |
| 14 | Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)                               | BP: 1 784, Dla   |
| 15 | Union Bank of Cameroon PLC (UBC)                                      | BP: 15 569, Dla  |
| 16 | United Bank of Africa (UBA)   | BP: 2 088, Dla   |
|    |   |                  |
|    | <b>COMPAGNIES D'ASSURANCES</b>  |                  |
| 17 | ACTIVA Assurances   | BP : 12 970, Dla |
| 18 | AREA Assurances   | BP : 15 584, Dla |
| 19 | ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT                                  | BP : 3 073, Dla  |
| 20 | CHANAS Assurances   | BP : 109, Dla    |
| 21 | CPA S.A   | BP: 54, Dla      |
| 22 | NSIA Assurances   | BP: 2759, Dla    |
| 23 | PRO ASSUR   | BP : 5 963 Dla   |
| 24 | Prudential Beneficial General Insurance S.A                           | BP: 2 328, Dla   |
| 25 | ROYAL ONYX Insurrance Cie   | BP: 12 230 Dla   |
| 26 | SAAR S.A  | BP: 1011, Dla    |
| 27 | SANLAM Assurances Cameroun  | BP: 12 125, Dla  |
| 28 | ZENITHE Insurance   | BP : 1 540, Ydé  |