



Passation des Marchés de Fournitures et de Prestations de Services non Intellectuelles

DEMANDE DE COTATIONS

Émise le 26 NOV 2024

Demande de Cotations

N°10/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM du 26/11/24 relative à l'acquisition et
l'installation du mobilier de bureau au sein de l'Unité de gestion du Projet d'Accélération
de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)

Projet :

PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)

Pays : Cameroun

Financement : CREDIT N° IDA 69870-CM

Code Step: CM-MINPOSTEL-280245-GO-RFQ

November 2024

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 le Crédit N° IDA 69870-CM et le Manuel de Procédure du PATNUC. Afin de clarifier et d'harmoniser la présentation des Dossiers de Consultation pour chacun des Marchés, le présent dossier, comprend les pièces suivantes :

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

Section 1 : Les instructions aux fournisseurs ;

Section 2 : La lettre de Demande de Cotations ;

Section 3 : Les modèles d'annexes ;

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	6
D. Dépôt des cotations.....	6
8. Cachetage et marquage des offres	6
9. Date et heure limite de dépôt des offres	6
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	6
10. Ouverture des plis par la Commission.....	6
11. Evaluation et Comparaison des offres	7
F. Attribution du Marché	7
12. Attribution du Marché	7
13. Notification de l'attribution du Marché	7
14. Signature de la lettre de Marché.....	7
15. Corruption et manœuvres frauduleuses	7

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 PATNUC)	
3. Lettre Commande	
5. Tableau comparatif des cotations (à remplir par le PATNUC)	
6. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	

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 Projet. 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** 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 :
- (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.
- 2.2 Le Fournisseur³ devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

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'Acheteur⁴.
- 4. Documents constitutifs de l'offre** 4.1 Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :
- (a) La lettre de cotations, datée et signée ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
 - (c) Le projet de Lettre Commande dûment paraphé à chaque page, daté et signé.
 - (d) Les références du fournisseur : au moins un (01) marché/lettre commande/contrat/Bon de commande administratif enregistré dans la fourniture du mobilier et matériel de bureau d'un montant minimum de 4 5000 000 F CFA TTC réalisé au cours des trois dernières années (2021-2022-2023) assortis des

copies des premières pages, page de signature et les procès-verbaux de réception/attestations de service fait signés du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre commande/contrats doivent être fournis avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des administrations acheteuses

- (e) Les pièces administratives indiquées au point 5.4 ci-dessous
- (f) Les photos assorties des caractéristiques techniques du mobilier à fournir
- (g) Un engagement sur l'honneur d'assurer le service après-vente pendant la période de garantie ainsi qu'une déclaration de garantie des équipements à fournir dûment signées

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 (TTC), compris.

5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotations, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent Marché.

5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de Marché.

5.4 Le fournisseur produira également un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) Registre de Commerce ; (ii) Attestation de conformité fiscale (iii) attestation de non faillite; (iv) Attestation CNPS; (v) attestation de non exclusion des marchés publics (vi) le Numéro d'identifiant Unique (vii) Attestation de domiciliation bancaire (viii) Une déclaration de non abandon des prestations de service au cours des cinq (05) dernières années (2019-2023).

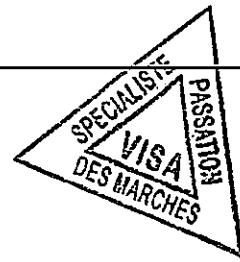
NB:

1. *L'absence des pièces du dossier administratif énumérées au point 5.4 ci-dessus n'est pas éliminatoire, toutefois lesdites pièces seront demandées si le soumissionnaire est adjudicataire du marché.*
2. *Il est rappelé que les pièces administratives qui devront être datées de moins de trois (03) mois et produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente*

6. Monnaie de l'offre

6.1 Les prix seront libellés en FCFA.

7. **Délai de validité** 7.1 Les cotations seront valables pour la période 90 jours.

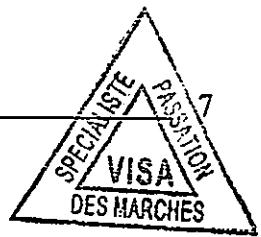


D. Dépôt des cotations

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 : Dr MFUH Windfred FUAYE KENJI Coordonnateur National du Projet d'Accélération et de Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC),
Tél. : 222 232 628/E-mail :procurement@patnuc.cm /contact@patnuc.ci
 - (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 limite 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** 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.
- 10.2 L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.



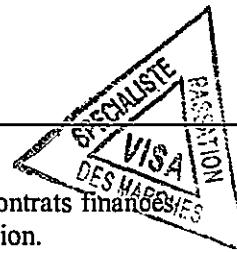
- 11. Evaluation et Comparaison des offres**
- 11.1 L'Acheteur procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :
- l'examen de la recevabilité des dossiers administratifs
 - l'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications 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 ;
 - l'évaluation des spécifications techniques se fera sur la base des fiches techniques
 - Les références du fournisseur : au moins un (01) marché/lettre commande/contrat enregistrer/Bon de commande administratif enregistré dans la fourniture du mobilier et matériel de bureau, d'un montant minimum de 4 500 000 F CFA TTC réalisé au cours des trois dernières années (2021-2022-2023) assortis des copies des premières pages, page de signature et les procès-verbaux de réception/attestations de service fait signés du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre commande/contrats doivent être fournis avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des administrations acheteuses
 - L'évaluation de la conformité technique se fera sur la base des photos assorties des caractéristiques techniques prioritairement et sur les déclarations éventuelles le cas échéant

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**
- 15.1 Le Nouveau Règlement de la Passation des Marchés de la Banque Mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissements (FPI), édition septembre 2023 pour la lutte contre la corruption est applicable.

15.2 Prescriptions

- 2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires d'un financement de la Banque), les soumissionnaires (candidats et proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, tous les agents (déclarés ou non) ainsi que l'ensemble de leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de



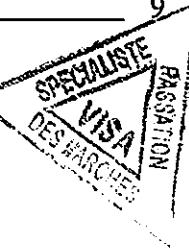
passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financiers par la Banque, et d'abstinent de toute fraude et corruption.

2.2 Dans cette optique, la Banque

- a. définit aux fins de la présente clause, les termes ci-dessous de la façon suivante :
 - i. est considéré comme un « acte de corruption » le fait de proposer, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque avantage dans le but d'influencer indûment les actions d'une autre partie ;
 - ii. est considéré comme une « manœuvre frauduleuse » tout acte ou omission, y compris une présentation déformée des faits, qui induit une partie en erreur, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire une partie en erreur dans le but d'obtenir un avantage financier ou d'une autre nature, ou de se soustraire à une obligation ;
 - iii. une « manœuvre collusoire » est une entente entre plusieurs parties destinée à atteindre un but illégitime, y compris influencer indûment les actes d'une autre partie ;
 - iv. une « manœuvre coercitive » consiste à porter atteinte ou à causer préjudice, ou à menacer de porter atteinte ou de causer préjudice directement ou indirectement, à une quelconque partie ou à l'un de ses biens dans le but d'influencer indûment ses actes ;
 - v. par « manœuvre obstructionniste », on entend :
 - (a) un acte visant à détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, une fausse déclaration faite aux enquêteurs pour entraver concrètement une enquête menée par la Banque sur des affaires de corruption, des manœuvres frauduleuses ou des pratiques coercitives ou collusives présumées, ou la menace, le harcèlement ou l'intimidation d'une quelconque partie pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions intéressant l'enquête ou de poursuivre l'enquête ; ou
 - (b) un acte visant à entraver concrètement l'exercice par la Banque de ses droits d'inspection et d'audit qui lui sont conférés en vertu des stipulations du paragraphe 2.2 e ci-après :
- b. rejette la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou l'un de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructionniste en vue de l'obtention dudit marché ou contrat.
- c. pourra prendre, en plus des recours juridiques prévus dans l'Accord Juridique pertinent, toutes mesures appropriées, y compris déclarer la passation de marché non conforme, si elle établit qu'à un moment quelconque un représentant de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire d'une partie du prêt s'est livré à un acte de corruption, une manœuvre appropriées jugées satisfaisantes par la Banque pour mettre fin à ces pratiques au moment de leur survenance, notamment sans avoir

informé la Banque dans les brefs délais après avoir pris connaissance de ces pratiques ;

- d. sanctionne, en application des Directives pour la Lutte contre la Corruption et conformément aux politiques et aux procédures de sanction de la Banque définies dans le Cadre des Sanction du Groupe de la Banque Mondiale, toute personne physique ou morale dont il est déterminé qu'elle s'est livrée, à un moment quelconque, à un acte de fraude ou de corruption lié au processus de passation des marchés, à la sélection ou à l'exécution d'un contrat financé par la Banque ;
- e. exige qu'une clause soit introduite dans les dossiers d'appel d'offres et d'appels à propositions ainsi que dans les contrats financés par un prêt de la Banque obligeant les soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, leurs sous-traitants, sous-consultants, agents, personnels, consultants, prestataires de services et fournisseurs à autoriser la Banque à inspecter1 tous les comptes, dossiers et autre documents relatifs au processus de passation des marchés, à la sélection et à l'exécution du marché et à charger des vérificateurs nommés par elle de réaliser un audit ;
- f. exige que, s'agissant des opérations financés par la Banque qui doivent être mises en œuvre sur la base de modalités nationales de passation de marchés et de PPP, approuvées par la Banque, les soumissionnaires (candidats/proposants) et consultants soumettant des offres/propositions, acceptent l'application des Directives pour la lutte contre la corruption et s'engagent à les respecter tout au long du processus de passation des marchés, de la sélection et de l'exécution du contrat, et reconnaissent notamment le droit de la Banque d'effectuer des inspections et des vérifications selon les stipulations du paragraphe 2.2 e. Les Emprunteurs s'engagent à consulter et à observer les listes des personnes morales et physiques suspendues ou exclues par le Groupe de la Banque Mondiale.
- En cas de signature par un Emprunteur d'un contrat avec une personne physique ou morale suspendue ou exclue par le Groupe de la Banque Mondiale, le Banque ne financera pas les dépenses correspondantes et pourra exercer d'autres recours, le cas échéant et
- g. exige que, lorsque l'Emprunteur sélectionne une Institution des Nations Unies comme fournisseur de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que des Services de Consultants ou de Services d'Assistance Technique, conformément aux paragraphes 6.47-6.48 et 7.28 du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI)-Juillet 2016, en vertu d'un Accord signé entre l'Emprunteur et l'Institution des Nations Unies, les stipulations ci-dessus du paragraphe 2 de la présente Annexe relatives aux sanctions applicables en cas de fraude et de corruption s'appliquent également à tous les entrepreneurs, consultants, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, et leurs employés, qui ont signé un contrat avec ladite institution des Nations Unies. Par dérogation à ce qui précède, les paragraphes 2.2d et 2.2 e ne s'appliquent pas aux Institutions des Nations Unies et à leurs employés, et le paragraphe 2.2 e ne s'applique pas aux contrats passés entre une Institution des Nations Unies et ses prestataires de services et fournisseurs.





Dans ce cas, l'Institution des Nations Unies applique ses propres règles et réglementations pour enquêter sur des allégations de fraude ou de corruption, sous réserve des conditions convenues entre la Banque et l'Institution des Nations Unies concernée, notamment en ce qui concerne l'obligation de tenir la Banque régulièrement informée des décisions et mesures prises. La Banque conserve le droit d'exiger de l'Emprunteur qu'il exerce des recours tels qu'une interruption provisoire ou définitive du projet. Les Institutions des Nations Unies consultent la liste établie par le Groupe de la Banque Mondiale des personnes physiques ou morales suspendues ou exclues. En cas de signature par une institution des Nations Unies d'un contrat ou d'un bon de commande avec une personne physique ou morale suspendue ou exclue par le Groupe de la Banque Mondiale, la Banque ne financera pas les dépenses correspondantes et pourra exercer d'autres recours, le cas échéant.

2.3 Avec l'accord formel de la Banque, l'Emprunteur peut exiger dans les dossiers d'appel d'offres et d'appel à propositions pour les marchés financés par la Banque, que les Soumissionnaires ou consultants incluent dans leur offre ou proposition un engagement de respect, dans le cadre du Processus de Passation de Marché, des lois nationales contre la fraude et la corruption (y compris les pots-de-vin) telles qu'énumérées dans la Demande de Propositions. La Banque accepte l'inclusion d'une telle exigence à la demande de l'Emprunteur, sous réserve que les modalités régissant cet engagement soient jugées satisfaisantes par la Banque

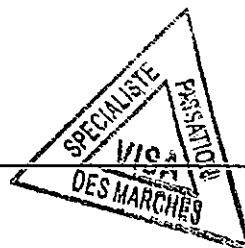
¹ Dans le contexte, les inspirations relèvent généralement, le caractère d'enquêtes (c'est-à-dire de nature judiciaire) Elles incluent des activités, conduites par la Banque ou des personnes nommées par elle, propres aux enquêtes et audits, telle l'évaluation de la véracité des allégations de fraude et corruption, par des mécanismes appropriés la liste de ces activités donnée ci-après est non exhaustive : accéder aux comptes et aux données financières d'une personne ou morale, les examiner et en faire des copies autant que de besoin ; accéder à d'autres documents, données et informations (sous format papier ou électronique) jugés utiles pour l'enquête ou l'audit et en faire des copies autant que de besoin : interroger les membres du personnel et d'autres personnes concernées : réaliser des inspections physiques et des visites de sites : obtenir la vérification des informations par un tiers.

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.



Section II - Lettre de Demande de Cotations

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-PatrieMinistère des Postes
et TélécommunicationsProjet d'accélération de la transformation
numérique au Cameroun

Unité de gestion du projet

COOPERATION
Cameroon-World Bank
Cameroun-Banque mondialeREPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-FatherlandMinistry of Posts and
TelecommunicationsProject for the Acceleration of Digital
Transformation of Cameroon

Project Implementation Unit

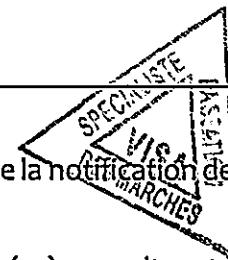
Lettre de Demande de Cotations

N° _____ /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/24 du _____ relative à l'acquisition et l'installation
du mobilier de bureau au sein de l'Unité de Gestion du Projet d'Accélération de la Transformation
Numérique au Cameroun (PATNUC)

N°	NOMS DES PRESTATAIRES	LOCALISATION	TELEPHONE
01	ETS SILECOM SERVICES	YAOUNDE	Tél. : 677 330 046
02	NATCHA Sarl	YAOUNDE	Tel : 22 06 01 09 BP : 4124 Yaoundé
03	SMARTGEN LTD	YAOUNDE	Tel : 655 22 02 33
04	ETS EMERGENCE CENTER	YAOUNDE	Tél. : 675 73 57 17
05	ETS CRELEC	YAOUNDE	Tel : 690 24 47 89/699 88 87 77
06	ERE CAMEROUN	YAOUNDE	BP : 17404 YAOUNDE TEL : 699 55 97 71

Mesdames/Messieurs les Directeurs de :

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) des Fonds pour le financement du Projet PATNUC et se propose d'utiliser une partie de ces Fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat à clientèle pour laquelle cette Demande de Cotations est élaborée.
2. Il est prévu dans le cadre de ce marché, de solliciter les prestations de services désignées ci-après : l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau au sein de l'Unité de Gestion du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC). Dans le cadre de la présente Demande de Cotations, les prestations sont à fournir par une lettre Commande à l'Unité de Gestion du Projet PATNUC.



3. L'exécution du marché se fera pour une durée **vingt un (21) jours**, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

4. Le Coordonnateur National du PATNUC invite les prestataires ci-dessus désignés, 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.

5. Le soumissionnaire devra produire les copies certifiées conformes des pièces administratives ci-après, valables pour l'exercice en cours :

- Le numéro d'identifiant Unique (NIU) ;
- L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque ou une institution de micro finance agréée par le ministère en charge des Finances ;
- L'attestation de conformité fiscale ;
- L'attestation de non exclusion des marchés publics ;
- L'attestation de la CNPS datant de moins de trois mois ;
- Le registre de commerce signé par les services compétents ;
- L'attestation de non faillite délivrée par le tribunal de première instance ;
- Une déclaration de non abandon des prestations de service au cours de cinq (05) dernières années.

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 **sept (07) exemplaires** (un original et 06 copies) marqués comme tel, à l'adresse ci-dessous au plus tard le _____ à _____ heures précises (heure locale) et contenant la mention : « **Demande de Cotations N°/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/24 du _____ pour l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau au sein de l'Unité de Gestion du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)** »

7. L'ouverture des plis se fera par la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) du PATNUC, le _____ à _____ heures précises, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants s'ils le souhaitent, dans la salle des réunions de la Commission Spéciale de passation des Marchés du PATNUC.

8. La CSPM procèdera à l'évaluation des cotations selon l'ordre ci-après :

8.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) devra procéder à la vérification de la conformité des pièces administratives : 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 Numéro d'identifiant Unique ; (ii) l'attestation de domiciliation bancaire ; (iii) l'attestation de conformité fiscale ; (iv) l'attestation de non exclusion des marchés publics ; (v) l'attestation pour soumission (CNPS) à la présente cotation, (vi) le registre de commerce signé par le service compétent et, (vii) l'attestation de non faillite délivrée par le tribunal de première instance et (viii) la déclaration de non abandon des prestations de services au cours des cinq (05) dernières années (2019-2023).

NB :

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

8.2 L'examen de la conformité technique des cotations

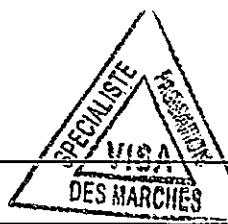
L'offre devra contenir :

- le délai de livraison ;
- les photos assorties des caractéristiques techniques
- le bordereau descriptif et quantitatif bien renseigné et conforme à celui demandé ;
- tous les prix unitaires quantifiés ;
- les justificatifs des marchés dans la fourniture et l'installation du mobilier de bureau par les soumissionnaires *au moins un (01) marché/lettre commande/contrat enregistré d'un montant minimum de 4 500 000 (Quatre millions cinq mille) de FCFA TTC réalisés par le soumissionnaire en tant que fournisseur principal au cours de l'année en cours ou des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023), assortis des contrats enregistrés première page, pages de signature /Bon de Commande enregistré et un Procès-verbaux de réception/attestation de service fait signé du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre commande/contrat doivent être fournis fournie avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des Administrations acheteuses.*
- la lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite ;
- la description technique des prestations.

9. L'examen de la conformité technique de l'offre est la vérification exhaustive de tous les éléments de l'offre cités en sus.

L'analyse technique consistera à vérifier la validité des critères ci-après :

N°	CRITERES	Seuil/conformité	Évaluation (OUI/N)	Observations
1.	Le délai de livraison			
2.	Les photos assorties des caractéristiques techniques de chaque mobilier de bureau à livrer	Fiche technique de chaque mobilier proposé		
3.	Bordereau Descriptif et Quantitatif	Conforme aux délais demandés		
4.	Tous les prix unitaires quantifiés	Conforme		



5.	les justificatifs des marchés dans la fourniture des équipements de communication électroniques par les soumissionnaires au moins un (01) marché/lettre commande/contrat/ Bon de commande enregistré d'un montant minimum de 4 500 000 (quatre millions cinq cent mille) de FCFA TTC) réalisé par le soumissionnaire en tant que fournisseur principal au cours de l'année en cours ou des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) d'un Procès-verbaux de réception/attestation de service fait signé du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre commande/contrat doivent être fournis fournie avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des Administrations acheteuses	Conforme		
6.	Description technique des prestations et exhaustivité des service commandés	Toutes les spécifications techniques sont prises en compte		
7.	La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite	Disponible dans le dossier		

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

9.2 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.

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

10. Adresse de retrait des Demandes de Cotations et de dépôt des plis se fera à l'Unité de Gestion du PATNUC, sis à sis à la Nouvelle route Bastos, derrière Tradex bâtiment Ancien SNV. Tél. :+237 222 232 628 Email m : procurement@patnuc.cm/contact@patnuc.cm

Yaoundé, le _____

Le Coordonnateur National du PATNUC

Dr MFUH Windfred FUAYE KENJI

Ampliations :

- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

Ministère des Postes
et Télécommunications

Projet d'accélération de la transformation
numérique au Cameroun

Unité de gestion du projet



COOPERATION
Cameroon-World Bank
Cameroon-Banque mondiale



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

Ministry of Posts and
Telecommunications

Project for the Acceleration of Digital
Transformation of Cameroon

Project Implementation Unit

Section II - Request for Quotation

Request for Quotation

LETTER FOR THE REQUEST OF QUOTATIONS

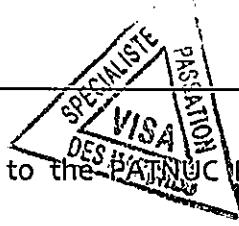
N° ____ /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/24 du _____ in relation to the acquisition and installation of office furniture for the implementation of the Project for the Acceleration of Digital Transformation in Cameroon (PATNUC).

The Director Generals of:

N°	SUPPLIERS	LOCALIZATION	PHONE
01	ETS SILECOM SERVICES	YAOUNDE	Tél. : 677 330 046
02	NATCHA Sarl	YAOUNDE	Tel : 22 06 01 09 PO Box : 4124 Yaoundé
03	SMARTGEN LTD	YAOUNDE	Tel : 655 22 02 33
04	ETS EMERGENCE CENTER	YAOUNDE	Tél. : 675 73 57 17
05	ETS CRELEC	YAOUNDE	Tel : 690 24 47 89/699 88 87 77
06	ERE CAMEROUN	YAOUNDE	PO Box : 17404 YAOUNDE TEL : 699 55 97 71

2. The Government of the Republic of Cameroon has obtained from the International Association for Development (IDA) Funds for the Funding of the Program, PATNUC and intends to use part of the said Funds to effect payments authorized for the Jobbing Order for which this Request for Quotation is elaborated.

It is envisaged within the framework of this contract, to solicit the services designated below: the acquisition and installation of office furniture for the implementation of the Project for the Acceleration of Digital Transformation in Cameroon (PATNUC). Within the context of this Request for



Quotation, the services are to be provided under a customer contract to the PATNUC Project Implementation Unit.

3. The contract shall be carried out over a period of twenty one (21) days as from the date of notification of the start-up service order.

4. The National Coordinator of PATNUC invites the above-mentioned service providers to consult and withdraw the Request for Quotations free of charge from the address below, as soon as this Request for Quotations is published.

5. The tenderer must produce certified copies of the following administrative documents, valid for the current financial year:

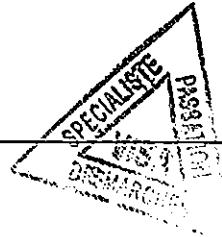
- The Unique Identification Number (NIU),
- An attestation of bank account issued by a bank or micro-finance institution approved by the Ministry of Finance,
- Tax clearance certificate signed by the tax authorities certifying that the tenderer has made all statutory tax declarations within the last three months,
- Certificate of non-exclusion from public contracts,
- CNPS certificate dated less than three months,
- Trade register signed by competent authorities.
- Certificate of non-bankruptcy issued by the court of first instance.
- the declaration of non-abandonment of the provision of services over the last five (05) years (2019-2023).

6. Tenders will remain valid for a period of ninety (90) days from the deadline set for their submission. They must be submitted in sept (07) copies (01 original and 06 copies) marked as such, to the address below latest the _____ at _____ (local time) with the inscription: "Request for Quotations N° _____ / MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/24 of _____ for the acquisition and installation of office furniture for the implementation of the Project for the Acceleration of Digital Transformation in Cameroon (PATNUC)". following address: PATNUC Implementation Unit, 1st floor of the MINPOSTEL annex building located between the Central Post Office building and Central ENEO building, Tel: 222 232 628 Email. procurement@patnuc.cm/contact@patnuc.cm. latest

7. Tenders will be opened by PATNUC's Special Commission for the Award of Contracts (CSPM) on the _____ at _____ prompt, in the presence of the tenderers or their representatives if they so wish, at the conference hall of PATNUC's Special Commission for the Award of Contracts.

8. The CSPM shall proceed with the evaluation of quotations following the order below:

- 8.1 Examination of the admissibility of administrative files: the tenderer's offer must include the following original documents or copies certified by the competent services (dated less than three months): (i) the certificate of registration; (ii) the certificate of bank domiciliation; (iii) the certificate of non-taxation; (iv) the certificate of non-exclusion from public contracts; (v) the certificate for submission (CNPS) to this quotation, (vi) the certificate of location, (vii) the trade register and (viii) the certificate of non-bankruptcy (viii) the declaration of non-abandonment of the provision of services over the last five (05) years (2019-2023).

**NB :**

- The absence of any of the documents in the administrative file (i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii) will not constitute grounds for rejection of the tender. However, the presentation of these certified, signed and dated documents will be a condition for the award of the Contract.

8.2 Examining the technical compliance of quotations

The Bids must contain the following:

- Delivery deadlines;
- The technical data sheets for office furniture
- The specification and quantity sheet, completed in full and in accordance with the requirements,
- All quantified unit prices,
- Proof of similar contracts produced by the tenderers (a list of similar contracts (at least one (01) similar contracts for a minimum amount of 4,500,000 CFA francs inclusive of tax each) carried out by the tenderer as main supplier during the current year or the last three (03) years (2021, 2022 and 2023), together with the contracts recorded on the first page, signature pages and acceptance reports/attestation of service rendered, must be provided with the amounts in freely convertible currency (excluding VAT & including VAT) and the names of the purchasing Administrations,
- The letter of commitment to meet the required delivery deadlines,
- The technical description of the services.

9. The examination of the technical conformity of the offer is the exhaustive verification of all the elements of the offer mentioned above.

9.1 The technical analysis will consist of checking the validity of the following criteria:

N°	CRITERIA	Threshold/compliance	Evaluation (YES/NO)	Observations
1	Delivery deadline			
2	Assorted photos with technical specifications for each material	Pictures of materials are produced		
3	Descriptive and Quantitative Schedules	In conformity with the required deadlines		
4	All unit prices quantified	In conformity		



5	List of similar contracts (at least one (01) similar contracts for a minimum amount of CFAF 4,500,000 inclusive) carried out by the tenderer as Principal Contractor over the last three (03) years (2021, 2022 and 2023) N.B.: attach copies of the registered contracts (first and signature pages) and the relevant acceptance reports or certificates of service rendered.	In conformity		
6	Technical description of the services and completeness of the services ordered	All technical specifications are taken into		
7	The letter of commitment to meet the required delivery deadlines is produced	Available in the file		

9.2 Only tenders deemed to be substantially compliant will be subject to financial analysis.

9.3 Checking the arithmetic operations, multiplying, where appropriate, the unit prices by the quantities and using the price in words to make the necessary corrections.

The project owner will award the Contract, on the proposal of the CSPM, to the Supplier whose bid is deemed to comply substantially with the provisions of the Request for Quotation File and to be the lowest bidder.

10. The address for the collection of Requests for Quotations and the submission of bids is the PATNUC Implementation Unit, located at sis à la Nouvelle route Bastos, derrière Tradex bâtiment Ancien SNV. Phone. :+237 222 232 628, e-mail : procurement@patnuc.cm/contact@patnuc.cm.

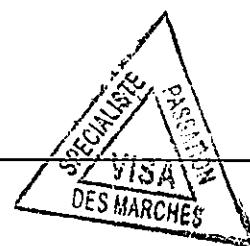
Yaoundé, the _____

The National Coordinator of PATNUC

Dr. MFUH Windfred FUAYE KENJI

Ampliations :

- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- NOTICE BOARD.



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 Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [nombre] de 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: _____

Projet d'Accélération de la Transformation du Numérique au Cameroun (PATNUC)

Consultation n° /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM

Date de remise des plis le

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

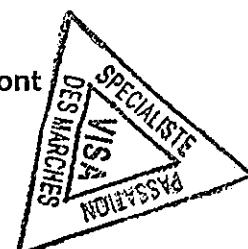
ACQUISITION ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU SEIN DE L'UNITE DE GESTION DU PATNUC

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
1.	Bureau de réception	01			21 jours	UGP/PATNUC
2.	Station de travail 4 postes avec 4 séparation	01				
3.	Bureau simple (Table Bureau assistant)	03				
4.	Table de bureau directeur ISO	01				
5.	Table de conférence ISO	01				
6.	Fauteuil ergonomiques Full Mesh + Alu 67*109,5	10				
7.	Chaise visiteur en tissu	10				
8.	Fauteuil de bureau en tissu	03				

NB : La livraison de la présente commande se fera dans les vingt un (21) jours à compter de la date de notification de l'ordre de démarrage des prestations

La non-conformité pour l'essentiel de la description des fournitures proposées est un motif de rejet de l'offre ;

Les caractéristiques et les performances techniques qui sont données dans la présente Demande de Cotations sont des minimas.



Projet d'Accélération de la Transformation du Numérique au Cameroun (PATNUC)

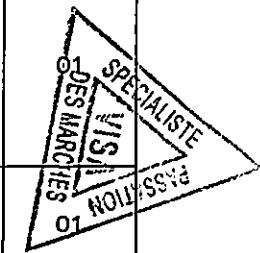
Consultation n° /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM

Date de remise des plis le

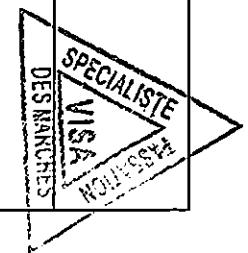
3 – Description technique des Fournitures
(à remplir par le Fournisseur)

ACQUISITION ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU SEIN DE L'UNITE DE GESTION DU PATNUC

N°	Désignation	Caractéristiques	Unité	Qté
01	Bureau de réception	Longueur : 280 cm Largeur : 60 cm Hauteur : 105 cm Matière : Bois massif /panneau Couleur : Walnut/noir	U	01
02	Station de travail 4 postes avec 4 séparation	Longueur : 280 cm Largeur : 120 cm Hauteur : 105 cm Matière : Bois massif /panneau Couleur : Blanc ou marron	U	01
03	Bureau simple (Table Bureau assistant)	Matériel : En bois/ panneau Taille : 160x75x75 cm Couleur: Marron foncé/Taupe 3C	U	03
04	Table de bureau directeur ISO	Matériel : En bois massif/ panneau Taille : 160x75x75 cm Couleur: Marron foncé/Taupe 3C	U	
05	Table de conférence ISO	Matière : Bois massif Dimension : 360 x 138 x 75 cm Top-access : 2 top access Chromé	U	



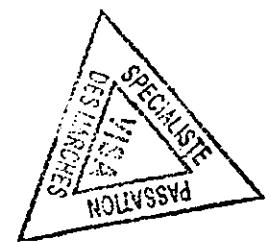
N°	Désignation	Caractéristiques	Unité	Qté
		Couleur : marron foncé-beige		
06	Fauteuil ergonomiques Full Mesh + Alu 67*109,5	Matière du siège : Tissu dimension : 67 x 109,5 - 118x 60,5 cm Couleur : noir ou gris Réglable en hauteur : Oui Appui-tête : oui Accoudoirs : Polypropylène Conformité : Normes NEN-EN 1335 Conception : Ergonomique pour une position assise correcte	U	10
07	Chaise visiteur en tissu	Matière du siège : Tissu Hauteur d'assise : 47 cm Matière : Tissu/Textile Couleur : gris-noir Support lombaire : Non réglable Appui-tête : Non Conception : Ergonomique pour une position assise correcte Conformité : Normes NEN-EN 1335 Dossier : Toile (maille) en tissu	U	10
08	Fauteuil de bureau en tissu	Matière du siège : Tissu Hauteur d'assise : 47 cm Matière : Tissu/Textile Type support: acier Réglable en hauteur : Oui Profondeur d'assise : 51 cm Accoudoirs : Polypropylène Support lombaire : Non réglable Appui-tête : Non Conception : Ergonomique pour une position assise correcte Conformité : Normes NEN-EN 1335 Dossier : Toile (maille) en tissu	U	03



N.B : Le fournisseur s'assurera de la garantie du matériel livré pour une durée de six (06) mois à compter de la date de réception du matériel.

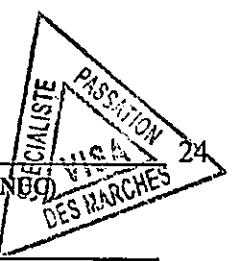
NB : (1) Les présentes spécifications techniques sont minimales

(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. Seules les offres conformes pour l'essentiel feront l'objet de l'analyse financière ;



Consultation n° /MINPOSTEL/ PATNUC/CSPM/SPM du _____

Date de remise des plis le _____



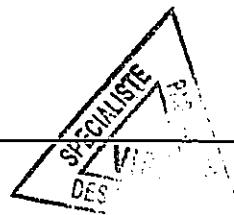
4. Lettre Commande

LETTRE COMMANDE N° /2024/LC/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM PASSÉE AVEC
B.P:; TEL: (237) POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION
DU MOBILIER DE BUREAU A L'UNITE DE GESTION DU PROJET D'ACCELERATION DE LA
TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC).

TITULAIRE : B.P: TEL:

OBJET: L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU A L'UNITE DE GESTION DU
PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC).

LIEU DE LIVRAISON	:	UNITE DE GESTION DU PROJET PATNUC
DUREE	:	VINGT UN (21) JOURS
MONTANT MAXIMUM	: FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRIS
FINANCEMENT	:	CREDIT 69870-CM
CODE STEP		CM-MINPOSTEL-280245-GO-RFQ
EXERCICE	:	2024
SOUSCRIT LE	:	
SIGNEE LE	:	
NOTIFIEE LE	:	
ENREGISTREE LE	:	



ENTRE,

L'état du Cameroun à travers le Ministère des Postes et Télécommunications (MINPOSTEL), représenté par Dr MFUH Windfred FUAYE KENJI, Coordonnateur National du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC) ci-après désigné le « Client », sis à Yaoundé, situé entre la Poste centrale et ENEO centrale, au 1er étage du bâtiment annexe du MINPOSTEL, Tél. : +237 222 232 628 ,

D'UNE PART,

Et B.P: Yaoundé, Tél. : (237) représenté, par son ci-dessous désigné le « Fournisseur »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



SOMMAIRE

CHAPITRE I – GENERALITES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA LETTRE COMMANDE.....	27
ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE.....	27
ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES	27
ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX.....	27
ARTICLE 5 – DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	28
ARTICLE 6 – DELAI ET LIEU DE LIVRAISON.....	29
ARTICLE 7 – DOMICILE DU FOURNISSEUR.....	29

CHAPITRE II – EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

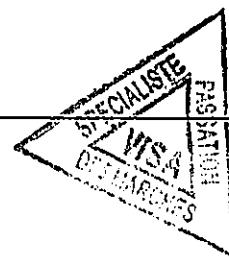
ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR.....	30
ARTICLE 9 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION DES FOURNITURES.....	30
ARTICLE 10 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR.....	30
ARTICLE 11 – RECEPTION DU MATERIEL.....	31
ARTICLE 12 – ASSURANCE ET TRANSPORT.....	31

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 13 – CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	31
ARTICLE 14 – RETENUE DE GARANTIE.....	31
ARTICLE 15 – GENERALITES – PRIX.....	32
ARTICLE 16 – MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE.....	33
ARTICLE 17 – MODALITES DE PAIEMENT.....	33
ARTICLE 18 – PENALITES.....	33
ARTICLE 19 – DOMICILIATION BANCAIRE.....	34
ARTICLE 20 – REGIME FISCAL.....	34
ARTICLE 21 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT.....	34

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 22 – EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE.....	34
ARTICLE 23 – LITIGES.....	34
ARTICLE 24 – RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE.....	34
ARTICLE 25 – VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE.....	34



CHAPITRE I – GENERALITES

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

La présente Lettre Commande a pour objet de l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau à l'Unité de gestion du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC), 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 Projet de l'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC) 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 Financement crédit IDA N°69870-CM du 23 décembre 2022 ;
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°98/073 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
5. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
6. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
7. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
8. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. L'Arrêté N° 023/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités d'application de la Demande de Cotations ;
10. 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 ;



11. La Circulaire N°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'exécution du budget de lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de
12. La lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics
13. 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 PATNUC, ci-après désigné Autorité Contractante ;
- l'ingénieur du marché) est : un représentant du PATNUC, il est chargé du contrôle de l'effectivité de la réalisation de la prestation ;
- Le Maître d'Ouvrage Délégué est : le Coordonnateur National du PATNUC ;
- Le Chef de service du Marché est : le Coordonnateur National du PATNUC ou son représentant
- 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 PATNUC ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Coordonnateur National du PATNUC ;
- L'organisme chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Responsable Administratif et Financier du PATNUC.

Article 6 - DELAI ET LIEU D'EXECUTION

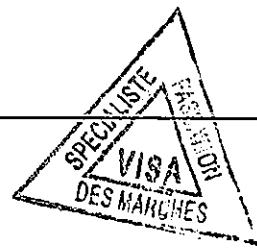
Le délai d'exécution est fixé à vingt un (21) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service.

Le lieu de livraison du matériel est l'Unité de Gestion du Projet PATNUC.

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 Nationale du PATNUC et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications du présent contrat.

Article 9 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES

Les prestations du Fournisseur comprennent en objet l'acquisition et installation du mobilier de bureau à l'Unité de gestion du Projet de l'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC), conformément aux caractéristiques techniques décrites ci-après :

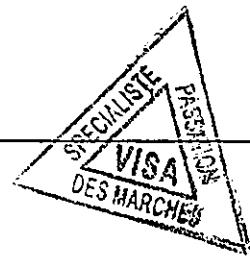
N°	Désignation	Caractéristiques	Unité	Qté
01	Bureau de réception	Longueur : 280 cm Largeur : 60 cm Hauteur : 105 cm Matière : Bois/panneau Couleur : Walnut/noir	U	01
02	Station de travail 4 postes avec 4 séparation	Longueur : 280 cm Largeur : 120 cm Hauteur : 105 cm Matière : Bois massif /panneau Couleur : Blanc ou marron	U	01
03	Bureau simple (Table Bureau assistant)	Matériel : En bois massif / panneau Taille : 160x75x75 cm Couleur: Marron foncé/Taupe 3C	U	03
04	Table de bureau directeur ISO	Matériel : En bois massif / panneau Taille : 160x75x75 cm Couleur: Marron foncé/Taupe 3C	U	01
05	Table de conférence ISO	Matière : Bois massif Dimension : 360 x 138 x 75 cm Top-access : 2 top access Chromé Couleur : marron foncé-beige	U	01
06	Fauteuil ergonomiques Full Mesh + Alu 67*109,5	Matière du siège : Tissu dimension : 67 x 109,5 - 118x 60,5 cm	U	10



N°	Désignation	Caractéristiques	Unité	Qté
		Couleur : noir ou gris Réglable en hauteur : Oui Appui-tête : oui Accoudoirs : Polypropylène Conformité : Normes NEN-EN 1335 Conception : Ergonomique pour une position assise correcte		
07	Chaise visiteur en tissu	Matière du siège : Tissu Hauteur d'assise : 47 cm Matière : Tissu/Textile Couleur : gris-noir Support lombaire : Non réglable Appui-tête : Non Conception : Ergonomique pour une position assise correcte Conformité : Normes NEN-EN 1335 Dossier : Toile (maille) en tissu	U	10
08	Fauteuil de bureau en tissu	Matière du siège : Tissu Hauteur d'assise : 47 cm Matière : Tissu/Textile Type support: acier Réglable en hauteur : Oui Profondeur d'assise : 51 cm Accoudoirs : Polypropylène Support lombaire : Non réglable Appui-tête : Non Conception : Ergonomique pour une position assise correcte Conformité : Normes NEN-EN 1335 Dossier : Toile (maille) en tissu	U	03

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 SERVICES

La réception des services par une Commission composée des membres ci-après :

- **Président** : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant,
- **Rapporteur** : Ingénieur du Marché ;
- **Membres** :
- Le Chef de Service du marché ;
- **Observateur** : MINMAP ;
- **Invité** : Le Prestataire

La Commission de réception s’assurera que les services remplissent les conditions de la présente Lettre Commande.

Cette Commission dressera 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 services à fournir.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 13 : CAUTION DE BONNE EXECUTION ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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 de bonne exécution de 7% du montant TTC du marché est constitué et remis au chef service du marché à la réception provisoire des équipements et sera libéré 06 mois après la période de garantie. Il sera transmis au Maître d’Ouvrage Délégué en même temps que la demande de réception provisoire du mobilier de bureau.

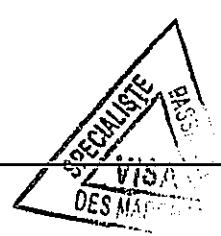
Le traitement de ces cautions se fera conformément aux modalités La lettre n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics

Article 14 – GENERALITES – PRIX

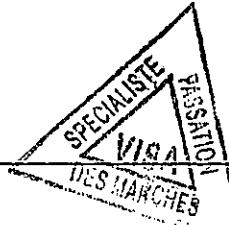
Les prix de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

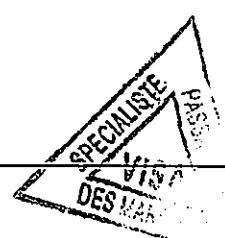
Article 15 – MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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



N°	Désignation	Caractéristiques	Unité	Qté	PU	Montant
01	Bureau de réception	Longueur : 280 cm Largeur : 60 cm Hauteur : 105 cm Matière : Bois massif /panneau Couleur : Walnut/noir	U	01		
02	Station de travail 4 postes avec 4 séparation	Longueur : 280 cm Largeur : 120 cm Hauteur : 105 cm Matière : Bois massif /panneau Couleur : Blanc ou marron	U	01		
03	Bureau simple (Table Bureau assistant)	Matériel : En bois massif / panneau Taille : 160x75x75 cm Couleur: Marron foncé/Taupe 3C	U	03		
04	Table de bureau directeur ISO	Matériel : En bois massif / panneau Taille : 160x75x75 cm Couleur: Marron foncé/Taupe 3C	U	01		
05	Table de conférence ISO	Matière : Bois massif Dimension : 360 x 138 x 75 cm Top-access : 2 top access Chromé Couleur : marron foncé-beige	U	01		
06	Fauteuil ergonomiques Full Mesh + Alu 67*109,5	Matière du siège : Tissu dimension : 67 x 109,5 - 118x 60,5 cm Couleur : noir ou gris Réglable en hauteur : Oui Appui-tête : oui Accoudoirs : Polypropylène Conformité : Normes NEN-EN 1335	U	10		





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 PATNUC sur présentation des pièces ci-après :

- Copie d'une facture proforma
- La Lettre Commande enregistrée+ quittance d'enregistrement
- Une facture définitive timbrée (01 original et 03 copies) suivant la réglementation en vigueur représentant les montants Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises ;
- Un décompte de la tranche de paiement ;
- Un bordereau de livraison/Procès-verbal de réception ;
- Un certificat de non exclusion des marchés publics (ARMP) ;
- Un avis d'imposition des retenues à la source;
- Un exemplaire du dossier fiscal à jour ;
 - le NIU
 - l'attestation de conformité fiscale de moins de 03 mois
 - Un plan de localisation timbrée
 - Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) actualisé
 - Le Registre de Commerce

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

Conditions de Paiement

Les paiements sont effectués en Franc CFA 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 PATNUC après visa du MINMAP.

Article 17 : PENALITES DE RETARD ET INTERETS MORATOIRES

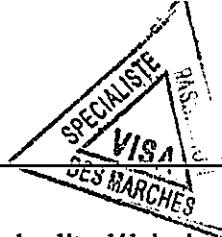
1- Pénalités de retard

- 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.

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.

2-Intérêt moratoires

En ce qui concerne les intérêts moratoires (cf code des marchés publics art. 166-167) l'orsqu'il est imputable au Maître d'Ouvrage, au Maître d'Ouvrage Délégue ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le cahier des clauses administratives particulières ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du titulaire du



Marché, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

(1) Le taux des intérêts moratoires est le taux débiteur des entreprises de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un (01) point.

(2) Pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux des intérêts moratoires correspond au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majoré au plus d'un (01) point.

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire

N = Nombre de jours calendaires de retard

I = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

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

(5) Les intérêts moratoires ne sont pas imposables.

Article 18 – DOMICILIATION BANCAIRE

Les paiements seront effectués en Francs CFA à la réception du matériel 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.

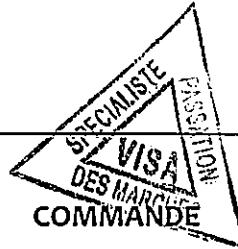
A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre Commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

Article 23 – RESILIATION DU CONTRAT

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

Article 24 – VALIDITE DU CONTRAT

La présente Lettre Commande ne sera valide qu'après sa signature par le Coordonnateur National du PATNUC et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.



PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE N°
/2024/LC/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM PASSÉE AVEC B.P :
....., TEL. : (237) POUR L'ACQUISITION ET INSTALLATION DU
MOBILIER DE BUREAU A L'UNITE DE GESTION DU PROJET D'ACCÉLÉRATION DE LA
TRANSFORMATION NUMÉRIQUE AU CAMEROUN (PATNUC).

En présence des témoins, les parties ont signé la présente Lettre Commande en conformité
avec les lois du Cameroun le jour et an mentionnés ci-dessous.

Yaoundé, le _____

LU ET APPROUVE

LE COORDONNATEUR NATIONAL DU PATNUC

Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)

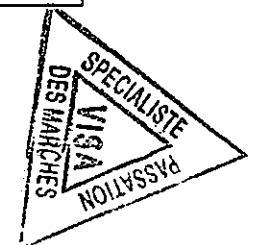
Consultation N° _____ /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM du _____

Date de remise des plis le _____

Lieu d'ouverture : Siège du PATNUC

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.									
7.									
8.									



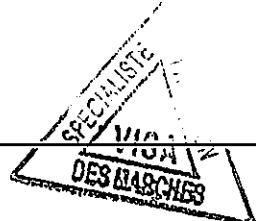


Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)

Consultation N° _____ /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM du _____ Date de remise des plis le _____

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

Numéro	Établissement	Sigle
01	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
02	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
03	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
04	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
05	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
06	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
07	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
17	BANGE Bank Cameroun	BANGE



N°	Liste des Compagnies d'assurance
01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
03	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
04	Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
05	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
06	CPA S.A, B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala