

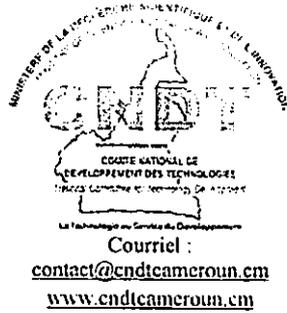
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix Travail Patrie

MINISTÈRE 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



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

MAITRE D'OUVRAGE :

Secrétaire Permanent du Comité National de Développement des Technologies

COMMISSION COMPETENTE :

Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI

COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES (CNDT)

DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025 DU 01 AOUT 2025

**POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE
BUREAU AU COMPTE DU COMITE NATIONAL DE
DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES (CNDT)**

FINANCEMENT : *Budget d'Investissement Public (BIP) du Comité National de Développement des Technologies*

IMPUTATION : 59 136 02 790022 241140

EXERCICE : 2025



SOMMAIRE

PIECE N° I – AVIS DE DEMANDE DE COTATION

PIECE N° II – REGLEMENT DE LA COTATION

- 2.1 – Dossier de Demande de cotation
- 2.2 – Préparation des Cotations
- 2.3 – Dépôt des Cotations
- 2.4 – Ouverture des plis et évaluation des Cotations
- 2.5 - Attribution de la Lettre Commande

PIECE N° III – CLAUSES TECHNIQUES

- 3.1 – Objet de la Lettre Commande
- 3.2 – Consistance des prestations
- 3.3 – Propositions techniques

PIECE N° IV – PROJET DE LETTRE-COMMANDE

Chapitre I : Généralités

Chapitre II : Exécution de la Lettre-Commande

Chapitre III : De la réception des prestations

Chapitre IV : Des clauses financières

Chapitre V : Des dispositions diverses

PIECE N° V – MODELE DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUSSIONNAIRE

- 8.1 – Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- 8.2 – Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- 8.3 – Modèle de cautionnement de soumission
- 8.4 – Tableau de comparaison des cotations
- 8.5 – Modèle de cautionnement définitif
- 8.6 – Références du candidat

PIECE N° VI – CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N° VII- LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.



I- AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N°003/AC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025 DU **01 AOUT 2025** POUR L'AQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU COMITE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DES TECHNOLOGIES

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution de son budget d'investissement public, le Comité National de Développement des Technologies (CNDT) lance une Cotation pour l'acquisition du matériel et mobilier de bureau.

2. Consistance des prestations

Les prestations attendues comprennent l'équipement du Comité National de Développement des Technologies (CNDT) conformément aux descriptifs de la fourniture.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires exerçant dans le secteur de la fourniture du matériel et mobilier de bureau et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissements Publics (BIP) du CNDT de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire : 59 136 02 790022 241140.

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est la soumission en ligne.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

6.1- Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au CNDT, BP 1457, téléphone 222 222 509, dès publication du présent avis.

6.2- Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

7.1- La version physique du 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 25 000 (Vingt-cinq mille) francs CFA.

7.2- Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel, en une tranche, de la fourniture à l'issue des études préalables est de : **15 100 000 (Quinze millions cent mille) CFA TTC.**

9. Cautionnement de soumission

9.1- Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission,



12. Recevabilité des Cotations

12.1- Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

12.2- Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Critères d'évaluation

• 1^{ère} étape : Critères éliminatoires

- Absence de caution de soumission conforme au modèle joint en annexe à l'ouverture des plis et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Non-respect d'une caractéristique technique majeure du matériel/mobilier tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Non-respect du délai de livraison prévue par le Maître d'Ouvrage ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence de prospectus illustré accompagné des fiches techniques de chaque matériel proposé ;
- Absence d'une référence relative à la fourniture du mobilier ou matériel de bureau (1^{ère} et dernière page de la lettre commande ou le marché enregistré + le PV de réception) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années
- Absence des preuves d'acceptations des conditions de la Cotation ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

2^{ème} étape : Évaluation de l'offre financière

- Vérification de la concordance entre prix en chiffres et en lettres dans les BPU ;
- Vérification du report des Prix Unitaires des BPU et ceux du Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du report des quantités de la DC au Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du calcul et correction, le cas échéant du Devis Quantitatif et Estimatif ;



PIECE N° I
AVIS DE DEMANDE DE
COTATION (ANGLAIS)



302,000 (Tre hundred and two thousand) CFA francs, valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity date.

9.2- Absence of the aforementioned bid bond will result to the outright rejection of the bid. A bid bond provided but not related to the consultation in question will be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is ineligible.

10. Submission of Bids

Each bid shall be written in French or English. For online submission, the quotation must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 1:00 pm. A backup copy of the quotation saved on a USB key of CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy" within the given timeframe, with the following statement:

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

No. 003/AC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025 OF

FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT
FOR THE NATIONAL COMMITTEE FOR DEVELOPMENT OF TECHNOLOGIES

« To be opened only during the opening session »*

- **File size format:** For online submission, the maximum file sizes that will be transmitted through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents
- JPEG for images.

The candidate must use compression software to reduce the size of the file to be submitted:

11. Opening of Bids

11.1- The bids will be opened in a single (1) session in the MINRESI meeting room. The opening of administrative, technical and financial bids will take place on At 2:00 p.m prompt, local time by the **Internal Procurement Commission**.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

11.2- Under pain of rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or true certified copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Quotation Regulations. They must not be older than three (3) months or have been prepared after the date of signature of the Quotation Notice. In case of absence or non-compliance of a document in an administrative file during the bid opening, after a 48-hours period granted by the Commission, the bid will be rejected.

12. Admissibility of Bids

12.1- The administrative documents, the technical quotation, and the financial quotation must be placed in separate sealed envelopes upon submission.

The following would be inadmissible by the Contracting Authority:



The maximum period provided by the Contracting Authority for the completion of the services covered by this Request for Quotation is one (01) calendar month. This deadline begins on the date of notification of the service order to start the services.

15. Allotment

The services covered by this consultation consist of a single lot.

16. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is 15,100,000 (Fifteen million one hundred thousand) CFA francs including tax.

17. Attribution

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer has been deemed substantially compliant with the Request for Quotation and who has the technical and financial capacities required to satisfactorily execute the Letter of Instruction, and whose offer has been evaluated as the lowest, including any proposed discounts, where applicable.

18. Validity of Bid

The bidders shall remain bound to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of offers.

19. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from the MINRESI's General Affairs Directorate, Public Procurement Service (main building), P.O. Box 1457, phone number: 222 232 442 or at the National Committee for Development of Technologies (Annex building No.1 door 208), P.O. Box 1457, phone number: 222 222 509, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Fighting Corruption and Malpractices

To report any practices, facts, or actions, attempted corruption, or malpractices, kindly call CONAC at 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) through text message or call the following numbers: : (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the MINRESI Anti-Corruption Unit.

Yaounde, the 01 AOUT 2025

The Permanent Secretary of CNDT

Patrice
DIRECTEUR DE RECHERCHE
Chief Research Officer
Chevalier de l'Ordre de la Valeur

Amplifications :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM President



SOMMAIRE

2-1 - DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 : Contenu du dossier de Demande de Cotation

2-2. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 : Langue de la Cotation

Article 3 : Documents constitutifs de la Cotation

Article 4 : Mention du prix

Article 5 : Monnaie de la Cotation

Article 6 : Délai de validité des cotations

2-3. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 : Mode de soumission

Article 8 : Date et heure limites de dépôt des cotations

2-4. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 9 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

Article 10 : Evaluation et comparaison des cotations

2.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 : Attribution de la Lettre Commande

Article 12 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 13 : Signature de la Lettre Commande

Article 14 : Principes Ethiques



N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.

B : offre technique

- La capacité financière d'un montant minimum de huit millions de F CFA ;
- Les caractéristiques techniques du matériel/mobilier à proposer ;
- Les prospectus illustrés accompagnés des fiches techniques de chaque matériel proposé ;
- Une référence relative à la fourniture du mobilier ou matériel de bureau (1ère et dernière page de la Lettre Commande ou le marché enregistré + le PV de réception) ;
- Une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste que non seulement il n'a pas abandonné le marché au cours des trois dernières années, mais aussi, il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires, notamment la charte d'Intégrité ;
- Les preuves d'acceptations des conditions de la Cotation. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signées à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :
 - Le projet de lettre commande;
 - Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

C : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Cotation ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le devis estimatif descriptif et quantitatif ;
- Une attestation de solvabilité financière délivrée par une banque de premier ordre.

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- (a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA), et,
- (b) toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Le soumissionnaire complétera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de consultation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la Lettre Commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre Commande à élaborer.

Article 5 - Monnaie de la Cotation

Les prix seront libellés en franc CFA

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation. La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

2.3- DEPOT DES COTATIONS

Article 7 – Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est la soumission en ligne. Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>. Le jour de la soumission en ligne, la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 11 juillet 2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de la cotation



comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

9.3 Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Evaluation et Comparaison des cotations

10.1 La Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI, procédera à l'évaluation des offres et pourra si nécessaire désigner un expert dans le domaine pour l'accompagner dans l'analyse. L'évaluation des offres sera conduite dans l'ordre suivant:

1. Vérification que le bordereau des prix unitaires est bien rempli, daté et signé avec le nom et titre du signataire ;
2. Vérification que le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif est dûment rempli, daté et signé ;
3. Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
4. Élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant.

10.2 Les principaux critères éliminatoires à l'issue de l'évaluation des offres sont les suivants :

- Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- Absence de caution de soumission conforme au modèle joint en annexe à l'ouverture des plis et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis;
- Fausse(s) déclaration(s), manœuvre(s) frauduleuse(s) ou falsification de pièce(s) ;
- Non-respect d'une caractéristique technique majeure du matériel/mobilier tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Non-respect du délai de livraison prévue par le Maître d'Ouvrage ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence de prospectus illustré accompagné des fiches techniques de chaque matériel proposé ;
- Absence d'une référence relative à la fourniture du mobilier ou matériel de bureau (1^{ère} et dernière page de la Lettre Commande ou le Marché enregistré + le PV de réception) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence des preuves d'acceptations des conditions de la Cotation ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

10.3 Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée moins disante au tableau récapitulatif des cotations, est vérifiée satisfaisante aux conditions minimales de qualifications imposées, la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI le propose comme adjudicataire au maître d'Ouvrage.



collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N° III
CLAUSES TECHNIQUES



		<p>Hauteur Du Sol : 96-107cm ; Hauteur Du Siège : 45-55cm ; Profondeur D'assise : 52cm ; Roues : 11x60mm (Roulement Silencieux) ; Mesures D'emballage : 78x45x65cm ; Bras : Bras Mobiles ; Type : Ergonomique ; Matériaux : Mousse Injectée + Tissu Respirant / Maille + Aluminium.</p> 		
3	Table de bureau	<p>Table en bois massif séché Dimension Longueur : 120 cm Largeur : 60 cm ; Hauteur : 77 cm. Cette table de bureau est composée d'un retour de mesure 80 cm de longueur, 40 cm de largeur et 75 cm de hauteur, 03 tiroirs</p>	Majeure	01
4	Réfrigérateurs	<p>Type de produit : Réfrigérateur Capacité / Litre Net (Congélateur): 10L Tension : 230V ~ 50Hz Capacité Litre Net : 90L Condenseur extérieur 1 étagère en verre 1 filtre en plastique avec couvercle en verre 3 balcons en plastique</p>	Majeure	04
		<p>Compresseur Defrost Gaz : R600a Avec clé et serrure</p>	Mineure	
5	Téléviseurs 32 pouces	<p>Type de produit : TV numérique LED Type de tv : Numérique ou Led Taille de l'écran : 32 pouces Résolution: 1366x768 pixels HD Ready Système de télévision (DVB-T / DVB-T2) Système de haut-parleurs: 2 chaînes; 6W Caractéristiques Audio: Dolby Digital, Amélioration du son-type SWS Connectivité: 2 HDMI 1.4 / 2 USB / entrée audio (L/R) / prise antenne / Composite (AV)/ Prise JACK Dimensions nettes du produit avec pied (L x H x P) : 730 × 478 × 193 mm Masse brute: 5,8 kg Masse nette avec Support / sans support: 3.9Kg / 3.8Kg Support Mural TV pour Écrans & Monitors 32 Pouces LED LCD, Inclinable et Orientable</p>	Majeure	03





LETTRE-COMMANDE N° ____/LC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025

Passée après Consultation

N°003/DC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025 du _____

TITULAIRE : _____

B.P: _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____

OBJET : Equipement du Comité National de Développement des Technologies (CNDT).

LIEU : Comité National de Développement des Technologies (CNDT).

DELAI DE LIVRAISON : Un (01) mois calendaire.

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19.25 %)	
AIR (5,5% ou 2.2% selon le cas)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP, Exercice 2025, Imputation : 59 136 02 790022 241140

Souscrite le

Signée le

Notifiée le

Enregistrée le.....



SOMMAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE VI : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)



Chapitre I : Généralités

ARTICLE 1 – OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet L'équipement du Comité National de Développement des Technologies, financés sur le Budget Investissement Public (BIP) pour l'exercice budgétaire 2025.

Le démarrage de l'exécution des prestations sera déclenché sur ordre de service délivré par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef Service du Marché.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Consultation N°003/DC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025.

ARTICLE 3 – DEFINITION ET ATTRIBUTIONS

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 du 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

La présente Lettre-Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : L'Autorité Contractante ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : L'Autorité Contractante ;
- 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 de la présente Lettre-Commande est : le Responsable Administratif et Financier du CNDT.

3.3. Attributions de la mission de l'Ingénieur.

3.3.1. Missions

L'Ingénieur inspectera les prestations pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications de la Lettre-Commande.

Si l'une des prestations inspectées se révèle non conforme aux spécifications techniques, le Maître d'Ouvrage la refusera. Le cocontractant devra alors soit recommencer les prestations refusées, soit y apporter toute modification nécessaire pour les rendre conformes aux spécifications et à l'ordre de service.

ARTICLE 4 – LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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



l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;

8. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. la circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
10. la circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
11. Les normes en vigueur ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

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 10 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 à la Maric de Yaoundé IIIe 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 le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.

9.2. Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre-Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au maître d'Ouvrage.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie au maître d'Ouvrage et à l'Ingénieur.

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 Maître d'Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

9.6. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.



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

Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

15.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

ARTICLE 16 - REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le 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 bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;
- Des droits taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- Des droits et taxes communaux ;

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 17- TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

Chapitre III : Exécution des Prestations

ARTICLE 18 - LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être exécuté dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

Ce délai comprend ceux que se réserve le Maître d'Ouvrage pour vérifier l'effectivité des prestations, la durée d'approvisionnement quelle qu'en soit l'origine, le temps nécessaire à l'exécution des clauses techniques particulières et textes de références, ainsi que les périodes dues aux éventuels problèmes de transport.

Si par suite des circonstances quelconques, le cocontractant s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci sera examinée par le Maître d'Ouvrage.

La livraison et l'installation des équipements se feront au Comité National de Développement des Technologies (CNDT).

ARTICLE 19- ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des différentes opérations.



champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe, s'il y a lieu, la date d'achèvement des travaux.

21.4. En cas de force majeure conduisant à l'interruption de la livraison totale des équipements, le Chef de service procédera, si le Cocontractant en fait la demande, à des réceptions partielles des équipements. Dans les deux cas, la commission chargée de ces réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

21.5. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire partielle pour les équipements concernés.

ARTICLE 22- RECEPTION DEFINITIVE

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant fixera la date de la réception des équipements à la demande du Cocontractant et à ses frais par la commission mentionnée à l'article 21 ci-dessus.

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 des travaux et le respect des clauses contractuelles.

La transmission du décompte général et définitif ou la facture définitive sera faite au CNDT en vue du paiement.

ARTICLE 23- DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception des équipements.

Chapitre V : Disposition diverses

ARTICLE 24- RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à l'article 181 du décret 2018/366 du 20 Juin 2018, notamment dans l'un des cas de :

- - Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 15 jours calendaires ;
- - Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- - Refus de la reprise des commandes non conformes ;
- - Défaillance du prestataire.

ARTICLE 25- CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.



Page _____ et Dernière

De la Lettre-Commande N° _____ / MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025
Passée après Consultation N°003/DC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/2025
du _____ avec _____, pour l'équipement du Comité National de Développement des
Technologie (CNDT)

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19.25 %)	
AIR (5,5% ou 2.2% selon le cas)	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

<p>Luc et acceptée par le Cocontractant</p> <p>Yaoundé, le</p>	<p>Signée par le Secrétaire Permanent du CNDT, Maître d'Ouvrage</p> <p>Yaoundé, le.....</p>
<p>ENREGISTREMENT</p>	



TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Lettre de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°4 : Cadre du Bordereau des prix unitaires

Annexe n°5 : Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif

Annexe n°6 : Tableau de comparaison des offres

Annexe n°7 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 8 : Références du candidat



Annexe n° 2 : Lettre de soumission

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement Dont le
siège social est à Inscrit au registre du commerce sous le n°
.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées de la Demande de Cotation y compris l'(es) additif(s), de la Demande de Cotation [rappeler le numéro et l'objet de la Demande de Cotation] :

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier de Demande de Cotation.

- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément à la Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de la Cotation à

- [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à
..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de
..... Auprès de la banque Agence de
.....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le
Signature de
En qualité de Dûment
autorisé à signer les soumissions pour et au nom
de.....



Annexe n° 4 : Cadre du Bordereau des prix unitaires

N°	Libellé ou désignation	Unité	Prix unitaire en chiffre HTVA	Prix unitaire en lettre HTVA
1	Fauteuil Directeur : ce prix rémunère la fourniture et la pose du fauteuil Directeur, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité	U		
2	Fauteuil bureau ergonomique : ce prix rémunère la fourniture et la pose des fauteuils bureau ergonomiques, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité	U		
3	Table : ce prix rémunère la fourniture et la pose de la table, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité	U		
4	Réfrigérateur : ce prix rémunère la fourniture d'un réfrigérateur, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité	U		
5	Téléviseur 32 pouces ce prix rémunère la fourniture d'un Téléviseur 32 pouces y compris toutes sujétions. Il est à l'unité	U		

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

Signature (*Insérer la signature*),

Date (*Insérer la date*)

NB : Le soumissionnaire devra impérativement préciser la marque et le modèle pour chaque fourniture proposée.



Annexe n° 6 : Tableau de comparaison des offres

COTATION N°003/DC/MINRESI/CNDT/CIPM-MINRESI/25

Du

Pour

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre		Prestations		Prix total TTC	Observations
			Oui	Nom	Délai	Lieu		

Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés

Nom

Fonction

Signature



Annexe n° 8 : Références du candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications. Indiquez les renseignements pour chaque Marché/Lettre Commande.



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'une Demande de Cotation ;

1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'une Demande de Cotation ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'une Demande de Cotation ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation de Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;



**PIECE N° VII
LISTE DES BANQUES ET
COMPAGNIES D'ASSURANCE
AGREES ET HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS.**

