

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
Cameroun-Banque mondiale



Project for the Acceleration of Digital
Transformation of Cameroon

Project Implementation Unit

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

DEMANDE DE COTATIONS

Émise le 09 OCT 2025

Demande de Cotations

N° 019/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step/2025 du 09 OCT 2025 relative à la
fourniture et l'installation du mobilier de bureau de la Cellule ad hoc en charge de
gestion des subventions par de bons d'achat électroniques dans le cadre du Projet
d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)

Projet :

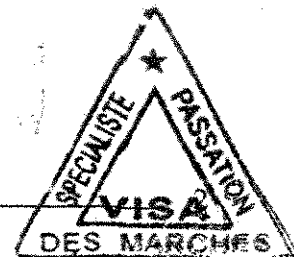
PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)

Pays : Cameroun

Financement : CREDIT N° IDA 69870-CM

Code Step: CM-MINPOSTEL-504678-GO-RFQ

Octobre 2025



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.

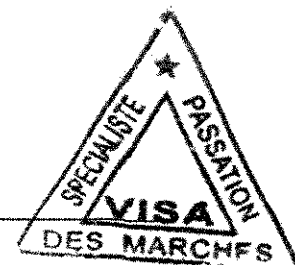


Table des Matières

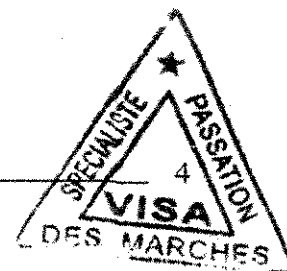
Section I – Instructions aux fournisseurs

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	5
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 enregistré dans la fourniture du matériel informatique d'un montant minimum de 17 000 000 FCFA TTC réalisé au cours des trois dernières années (2022, 2023, 2024 y compris 2025) assorties 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

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.



doivent être fournis avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des administrations acheteuses) ;

- (e) La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite;
- (f) Les pièces administratives indiquées au point 5.4 ci-dessous ;
- (g) La fiche technique du fabricant de chaque équipement assorti de la proposition technique du prestataire;
- (h) L'engagement sur l'honneur d'assurer le service après-vente pendant la période de garantie dûment signés.

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 complètera 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) Le Registre de Commerce ; (ii) Attestation de Conformité Fiscale; (iii) plan de localisation; (iv) attestation de non faillite; (v) attestation de non exclusion des marchés publics et l'ARMP, (vi) Attestation de conformité sociale CNPS, (vii) le Numéro d'identifiant Unique, (viii) Attestation de domiciliation bancaire; (IX) la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des cinq (5) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024); (X) attestation d'immatriculation.

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 (3) 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 des cotations

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 sept (07) 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 de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC),**
Tél. : 222 232 628 et ;
 - (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.

9. **Date et heure 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 :
- ① L'examen de la recevabilité des dossiers administratifs ;
 - ① 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 ;
 - ① L'évaluation des spécifications techniques se fera sur la base des éléments renseignés dans la description technique des fournitures proposées ;
 - ① La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - ① L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations ;
 - ① La vérification de la description technique des fournitures proposées ;
 - ① La vérification des références du fournisseur : un (01) marché/lettre Commande/contrat enregistré dans la fourniture du matériel informatique d'un montant minimum de 17 000 000 FCFA TTC chacun) réalisés par le soumissionnaire en tant que Prestataire principal au cours des trois dernières années (2022, 2023, 2024 y compris 2025), doit être fournie avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des Administrations acheteuses.

N.B : joindre les copies des contrats (premières et pages de signature) et des procès-verbaux de réception ou attestations de service fait y relatifs signés du chef de la structure bénéficiaire.

F. Attribution du Marché

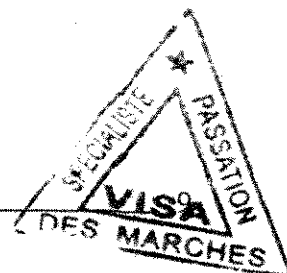
- 12. Attribution du Marché**
- 12.1** L'Acheteur attribuera le Marché au Fournisseur, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.
- 13. Notification de l'attribution du Marché**
- 13.1** 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 novembre 2020 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 proposant), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, tous les agents



(déclarés ou non) ainsi que l'ensemble de leur personnel se conformant aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et d'abstiennent de toute fraude et corruption.

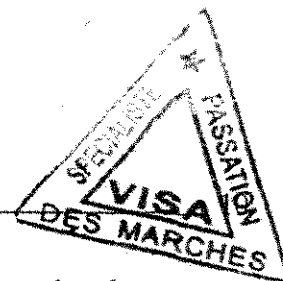
2.2 Dans cette optique, la Banque

- 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 collusoires 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 inspecter tous les comptes, dossiers et autres 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 financées 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, la 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 concernent 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 inspections 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.

DEMANDE DE COTATIONS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

Ministère des Postes
et Télécommunications



COOPERATION
Cameroon-World Bank
Cameroun-Banque mondiale



Projet d'accélération de la transformation
numérique au Cameroun

Unité de gestion du projet



Project for the Acceleration of Digital
Transformation of Cameroon

Project Implementation Unit

Section II - Lettre de Demande de Cotations

Lettre de Demande de Cotations

N° 012/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step/25 du 09 OCT 2025 relative à la
fourniture et installation du mobilier de bureau de la Cellule ad hoc en charge de gestion des
subventions par de bons d'achat électroniques dans le cadre du Projet d'Accélération de la
Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)

1.1 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.

Il est prévu dans le cadre de ce marché, de solliciter les prestations de services désignées ci-après : la fourniture et l'installation du mobilier de bureau de la Cellule ad hoc en charge de gestion des subventions par de bons d'achat électroniques dans le cadre 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 un contrat à clientèle à l'Unité de Gestion du Projet PATNUC.

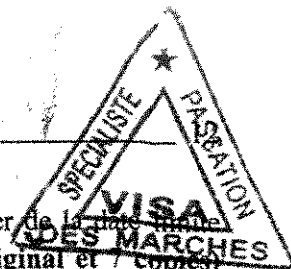
1.2 L'exécution du marché se fera pour une durée d'un (01) mois, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

1.3 Le Coordonnateur National du PATNUC invite les prestataires intéressés et remplissant les conditions 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.

1.4 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 signée des services des Impôts qui certifie que le soumissionnaire a effectué toutes ses déclarations réglementaires en matière d'impôts datant de moins de trois mois ;
- ☐ L'attestation de non-exclusion des marchés publics ;
- ☐ L'attestation de conformité sociale de la CNPS datant de moins de trois mois ;
- ☐ L'attestation de localisation datée et signée par les services des Impôts ;
- ☐ Le registre de commerce signé par les services compétents ;
- ☐ L'attestation de non-faillite délivrée par le tribunal de première instance ;
- ☐ La déclaration sur l'honneur de non-abandon des prestations au cours des cinq (05) dernières années (2020,2021,2022,2023 et 2024).

DEMANDE DE COTATIONS



1.5 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 huit (08) exemplaires (un original et sept copies) marqués comme tel, à l'adresse ci-dessous au plus tard le 31 OCT 2025 à 14 heures précises (heure locale) et contenant la mention : « *Demande de Cotations N°012/ MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM-SJPM-step/25 du 09 OCT* relative à la fourniture et l'installation du mobilier de bureau de la Cellule ad hoc en charge de gestion des subventions par de bons d'achat électroniques dans le cadre du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC) ».

1.6 L'ouverture des plis se fera par la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) du PATNUC, le 31 OCT 2025 à 15 heures précises, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants s'ils le souhaitent, dans la salle des réunions de l'Unité de Gestion du Projet du PATNUC.

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

1.7.1 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 de conformité sociale (CNPS) à la présente cotation, (vi) l'attestation de localisation datée et signée par les services des Impôts, (vii) le registre de commerce signé par le service compétent et (viii) l'attestation de non faillite délivrée par le tribunal de première instance ; (ix) la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des cinq (5) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024).

NB :

- ☐ *L'absence de l'une des pièces du dossier administratif (i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix) 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.*

1.7.2 L'examen de la conformité technique des cotations

L'offre devra contenir :

- ☐ Le délai de livraison ;
- ☐ La fiche technique du fabricant de chaque équipement proposé ;
- ☐ Le bordereau descriptif et quantitatif bien renseigné et conforme à celui demandé ;
- ☐ Tous les prix unitaires quantifiés ;
- ☐ Les justificatifs des marchés similaires produits par les soumissionnaires *Au moins un (01) marché/lettre Commande/contrat enregistré dans la fourniture du mobilier de bureau d'un montant minimum de 17 000 000 FCFA TTC réalisé au cours des trois dernières années (2022, 2023, 2024 y compris 2025) assorties 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 ;*
- ☐ La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite ;
- ☐ L'engagement sur l'honneur d'assurer le service après-vente pendant la période de garantie dûment signée ;
- ☐ La description technique des prestations.



N°	CRITERES	Seuil/conformité	Évaluation (OUI/NON)	Observations
1.	Le délai de livraison	Conforme à la DC		
2.	Devis Estimatif et Quantitatif	Conforme aux délais demandés		
3.	Tous les prix unitaires quantifiés	Conforme		
4.	Liste des marchés analogues au moins un (01) marchés/lettres Commande/contrats enregistrés dans la fourniture du mobilier de bureau d'un montant minimum de 17 000 000 FCFA TTC réalisé au cours des trois dernières années (2022,2023,2024 y compris 2025) assorties 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	Conforme		
5.	La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite	Disponible dans le dossier		
6.	Proposition technique	Fiche technique du fabricant de chaque		
7.	La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite	Disponible dans le dossier		

NB : -Toutes les caractéristiques techniques minimales sont essentielles ;

-L'examen de la conformité des cotations se fera du point de vue des délais et spécifications techniques. Toute offre non conforme sera rejetée.

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

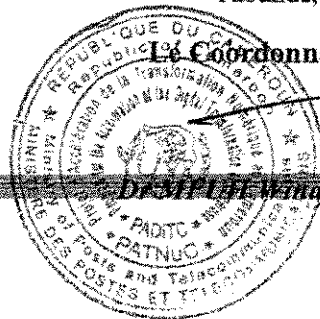
La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant, le cas échéant, les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettre pour procéder aux corrections nécessaires.

1.8. 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.

1.9. Adresse de retrait des Demandes de Cotations et de dépôt des plis se fera à l'Unité de Gestion du PATNUC, sis à la Nouvelle route Bastos, derrière la Station Tradex, Ancien bâtiment SNV, Tél. : 222 232 628.

Yaoundé, le 09 OCT 2025

Le Coordonnateur National



Dr M. L. Windfred FUAYE KENJI

Ampliations:

- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAG

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



DEMANDE DE COTATIONS
COOPERATION
Cameroon-World Bank
Cameroun-Banque mondiale

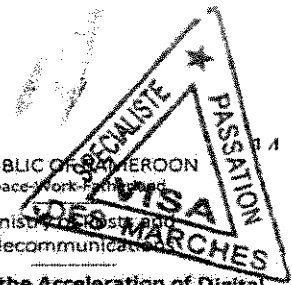


REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Patriotism

Ministry of Post and
Telecommunications

Project for the Acceleration of Digital
Transformation of Cameroon

Project Implementation Unit



Section II – Request for Quotation Letter

No. DA2 /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step/25 of the 09 OCT 2025
relating to the supply and installation of office furniture for the ad hoc unit responsible for
managing subsidies through electronic vouchers within the framework of the Project for the
Acceleration of Digital Transformation in Cameroon
(PATNUC)

1.2 The Government of the Republic of Cameroon has obtained funds from the International Development Association (IDA) to finance the PATNUC Project and proposes to use part of these funds to make authorized payments under the Customer Contract for which this Request for Quotations has been prepared.

It is previewed within the framework of this contract, the following services to be provided: **the supply and installation of Office furniture for the ad hoc unit responsible for managing subsidies through electronic vouchers within the framework of the Project for the Acceleration of Digital Transformation in Cameroon (PATNUC).** Under this Request for Quotations, the services are to be provided through a customer contract to the PATNUC Project Implementation Unit.

1.2 The contract shall be performed for a period of **one (01) month**, starting from the notification of the start-up service order.

1.3 The National Coordinator of PATNUC invites interested and eligible service providers to consult and obtain the Request for Quotations **free of charge** at the address below, as soon as this Request for Quotations letter is published.

1.8 The tenderer shall provide 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 microfinance institution approved by the Ministry of Finance;
- The tax compliance certificate signed by the tax authorities certifying that the tenderer has filed all regulatory tax returns dating back less than three months;
- Certificate of non-exclusion from public procurement;
- Certificate of Social Compliance the CNPS (National Social Security Fund) dated less than three months ago;
- Certificate of location dated and signed by the tax authorities;
- Trade register signed by the competent authorities;
- Certificate of non-bankruptcy issued by the court of first instance
- Sworn statement of non-abandonment of services during the last five (05) years (2020, 2021, 2022, 2023 and 2024).

Bids shall remain valid for a period of ninety (90) days from the deadline for submission. They must be submitted in eight (08) copies (one original and seven copies) marked as such, to the address below no later than 31 OCT 2025 at 14 PM prompt (local time) and bearing the following reference:

Request for

31 OCT 2025

1.10

171

NB:

7

1.7.2

The

-

15

The ...

N°	CRITERIA	Threshold/conformity	Evaluation (YES/NO)	Observations
1.	Delivery deadline	In Compliance with the Request for Quotation		
2.	Estimated and Quantitative Quotation	In Compliance with requested deadlines		
3.	All quantified unit prices	Compliant		
4.	List of similar contracts at least one (01) contracts/order letters/contracts registered for the supply of office equipment with a minimum value of 17,000,000 CFA francs including tax, completed during the last three years (2022, 2023, 2024 including 2025), accompanied by copies of the first pages, signature page and the acceptance reports/service certificates signed by the head of the beneficiary organization. These contracts/purchase orders/agreements must be provided with the amounts in freely convertible currency (excluding VAT and	Compliant		
5.	The letter of commitment regarding compliance with the required delivery deadlines is produced.	Found in the file		
6.	Technical Proposal	Manufacturer's data sheet for each piece of equipment		
7.	The letter of commitment to comply with the required delivery deadlines is provided.	Found in the file		

NB: -All minimum technical specifications are essential;

- Quotations will be reviewed for compliance in terms of deadlines and technical specifications.
Any non-compliant bids will be rejected.

Only bids deemed substantially compliant will be subject to financial analysis.

Verification of arithmetic operations, multiplying, where applicable, unit prices by quantities and using the price in words to make any necessary corrections.

1.8. The Project Owner shall award the Contract, on the recommendation of the CSPM, to the Supplier whose bid is deemed to comply in all material respects with the provisions of the Request for Quotations and is the lowest bidder.

1.9. Requests for quotations and bids should be collected from and submitted to the PATNUC Management Unit, located at Nouvelle route Bastos, behind Tradex Fuel Station, former SNV building, Tel.: 222 232 628.

Yaoundé, The

09 OCT 2025

The National Coordinator of PATNUC

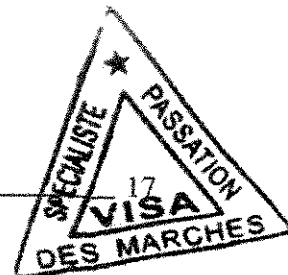
Dr. MEUH Winfred FUAYE KENJI

Ampliations:

- ARMP

- FILE

- ARCHIVES - NOTICE BOARD.



Section III – Modèles d'annexes

I. 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° 012/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step

Date de remise des plis le

30 OCT 2025

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

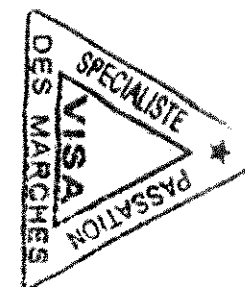
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DE LA CELLULE AD HOC EN CHARGE DE GESTION DES SUBVENTIONS PAR DE BONS D'ACHAT ELECTRONIQUES DANS LE CADRE DU PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					Délai	Lieu
1.	Bureau simple (Table de bureau assistant)	6			01 mois	UGP/PATNUC
2.	Fauteuil ergonomiques full mesh + allu 67*109.5	6				
3.	Table de réunion	1				
4.	Chaise de réunion en tissu	10				
5.	Armoires de rangement	9				
6.	Climatiseurs fenêtre	1				

NB : La livraison de la présente commande se fera dans un (01) mois à compter de la date de notification de l'ordre de démarrage des prestations ;

La période de garantie du mobilier est de six (06) mois ;

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° **12**/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step

Date de remise des plis le

30 OCT 2025

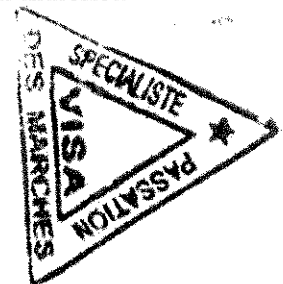
3 – Description technique des Fournitures

(à remplir par le Fournisseur)

FOURNITURE DU FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DE LA CELLULE AD HOC EN CHARGE DE GESTION DES SUBVENTIONS PAR DE BONS D'ACHAT ÉLECTRONIQUES DANS LE CADRE DU PROJET D'ACCÉLÉRATION DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)

N°	Désignation	Unité	Qté
01	Bureau simple (Table de bureau assistant) Matériel : en bois/panneau taille : 160x75x75cm, couleur Marron foncé	U	6
02	Fauteuil ergonomiques full mesh + allu 67*109.5 Matière du siège : tissu ; dimension : 67*109.5*118*60.5cm ; couleur ; noire ou gris ; réglable en hauteur : oui ; accoudoir : polypropylène ; conformité : normes NEN-EN 1335 ; conception : ergonomique pour une position assise correcte.	U	6
03	Tables de réunion Table de conférence en bois massif 12 places complètes 4.8 m x 1.4 m avec 12 chaises de réception en simili cuir	U	1
04	Chaise de réunion en tissu Matière du siège : tissu ; Haut d'assise ; 47 cm ; matière : tissu/textile ; couleur : gris ou noir ; support lombaire : non réglable ; appui-tête : non ; Conception : ergonomique pour une position assise correcte ; conformité : norme NEN-EN 1335 ; dossier : toile maille en tissu.	U	10
05	Armoires de rangement Armoire de rangement pour documents en bois massif 2m x 1m + 2 battants...	U	9
06	Climatiseurs fenêtre	U	1

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.





Consultation n° /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step du _____ Date de remise des plis le _____

4. Lettre Commande

LETTRE COMMANDE N° /2025/LC/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM PASSÉE AVEC
....., B.P:; TEL: (237) POUR
LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DE LA CELLULE AD
HOC EN CHARGE DE GESTION DES SUBVENTIONS PAR DE BONS D'ACHAT
ELECTRONIQUES DANS LE CADRE DU PROJET D'ACCELERATION DE LA
TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC).

TITULAIRE : B.P: TEL:

OBJET : FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DE LA CELLULE AD
HOC EN CHARGE DE GESTION DES SUBVENTIONS PAR DE BONS D'ACHAT
ELECTRONIQUES DANS LE CADRE DU PROJET D'ACCELERATION DE LA
TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)..

LIEU DE LIVRAISON : UNITE DE GESTION DU PROJET PATNUC

DUREE : UN (01) MOIS, DES NOTIFICATION DE L'ORDRE DE SERVICE

MONTANT MAXIMUM : FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES

FINANCEMENT : CREDI 69870-CM

CODE STEP CM-MINPOSTEL-504678-GO-RFQ

EXERCICE : 2025

SOUSCRIT LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

DEMANDE DE COTATIONS



ENTRE,

L'Etat du Cameroun à travers le Ministère des Postes et Télécommunications (MINPOSTEL) dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique Au Cameroun (PATNUC) représenté par Dr MFUH Windfred FUAYE KENJI, Coordonnateur National dénommé ci-après le « Client »,

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

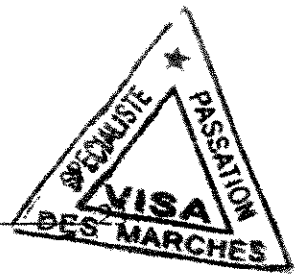
ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR.....	30
ARTICLE 9 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION DES FOURNITURES.....	30
ARTICLE 10 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR.....	30
ARTICLE 11 – RECEPTION DU MATERIEL.....	31
ARTICLE 12 – ASSURANCE ET TRANSPORT.....	31

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 la fourniture et l'installation du mobilier de bureau de la Cellule ad hoc en charge de gestion des subventions par de bons d'achat électroniques dans le cadre 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 d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC).

Article 3 - PIECES CONTRACTUELLES

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

- Instructions au fournisseur ;
- 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 loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2025



12. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives 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 ;
13. La lettre n°000014/LC/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics
14. 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'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation de la prestation (l'ingénieur du marché) est : un (01) représentant du PATNUC ;
- ☐ 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 Maître d'Œuvre du présent Marché ou la mission de contrôle est : un responsable du PATNUC [Non Applicable]
- ☐ 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 ~~un (01) mois~~, 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.



Toutefois, il devra disposer d'un entrepôt à Yaoundé pour des besoins de réception, une visite sera effectuée par la Commission Spéciale des Marchés pour confirmer ce domicile.

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 la fourniture et installation du mobilier de bureau de la Cellule ad hoc en charge de gestion des subventions par de bons d'achat électroniques dans le cadre du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC), conformément aux caractéristiques techniques décrites ci-après :

N°	Désignation	Unité	Qté
01	Bureau simple (Table de bureau assistant) Matériel : en bois/panneau taille : 160x75x75cm, couleur Marron foncé	U	6
02	Fauteuil ergonomiques full mesh + allu 67*109.5 Matière du siège : tissu ; dimension : 67*109.5*118*60.5cm ; couleur ; noire ou gris ; réglable en hauteur : oui ; accoudoir : polypropylène ; conformité : normes NEN-EN 1335 ; conception : ergonomique pour une position assise correcte.	U	6
03	Table de réunion Table de conférence en bois massif 12 places complètes 4.8 m x 1.4 m avec 12 chaises de réception en simili cuir	U	1
04	Chaise de réunion en tissu Matière du siège : tissu ; Haut d'assise : 47 cm ; matière : tissu/textile ; couleur : gris ou noir ; support lombaire : non réglable ; appui-tête : non ; Conception : ergonomique pour une position assise correcte ; conformité : norme NEN-EN 1335 ; dossier : toile (maille en tissu).	U	10
05	Armoires de rangement Armoire de rangement pour documents en bois massif 2m x 1m + 2 battan...	U	9
06	Climatiseurs fenêtre	U	1

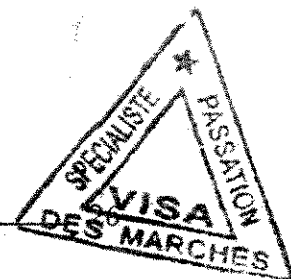
Article 10 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

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

Article 11 – RECEPTION PRESTATATIONS

1. Réception technique

Le Fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service du marché et à l'ingénieur, l'organisation de la réception au moins 05 jours avant la date proposée.



La commission de réception désignée par le coordonnateur national du PATNUC sera composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant
- **Rapporteur** : L'ingénieur du marché ;

Membres :

- Chef service du marché : Le Coordonnateur National du PATNUC ou son représentant,
- **Invité** : Le Prestataire

Mandat de la commission de réception technique

- ✓ Cette réception sera matérialisée par un procès-verbal de réception technique signé par tous les membres
- ✓ La Commission de réception s'assurera que les services remplissent les conditions de la présente Lettre Commande.

2. Réception provisoire

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant
- **Rapporteur** : L'ingénieur du marché ;
- **Membres** :
 - Chef service du marché ; Le Coordonnateur National du PATNUC ou son représentant,
 - Le représentant du MINEPAT ;
 - Le représentant du MINEPIA ;
 - Le représentant du MINFI ;
 - Le comptable du PATNUC ;
 - Observateur : MINMAP ;
- **Invité** : Le Prestataire
- Toute autre personne invitée par le coordonnateur national du PATNUC avec voix consultative en raison de ses compétences.

Mandat de la commission de réception provisoire

- ✓ 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.

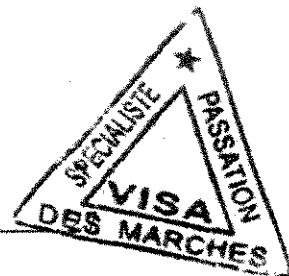
3. Réception définitive

- ✓ La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.
- ✓ La composition de la commission de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 12 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du Marché. Il est constitué et transmis au chef du service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à



compter de la date de notification du Marché

Le cautionnement de bonne exécution au taux de 7% du montant TTC du marché qui sera constitué et remis au Maître d'Ouvrage dès la réception provisoire.

Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai de six (06) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Les modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cette caution se fera dans le respect des dispositions de la Lettre circulaire N°000014 /LC/MINMAP/CAB du 23 Juillet 2025.

Article 13 – 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 14 – MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
01	Bureau simple (Table de bureau assistant)	U	6		
02	Fauteuil ergonomiques full mesh + allu 67*109.5	U	6		
03	Tables de réunion	U	1		
04	Chaise de réunion en tissu	U	10		
05	Armoires de rangement	U	9		
06	Climatiseur fenêtre	U	1		
	TOTAL HT				
	TVA 19,25%				
	TTC				

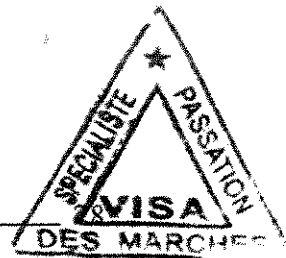
Arrêté la présente Lettre Commande à la somme de **Francs**

~~CFA Toutes Taxes Comprises, montant ferme et non révisable~~

Article 15 – MODALITES DE PAIEMENT

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

- ① Copie d'une facture proforma ;
- ② La Lettre Commande enregistrée+ quittance d'enregistrement ;



- ① Une facture définitive timbrée (01 original et 03 copies) suivant la réglementation en vigueur représentant les montants Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises ;
- ① Un décompte de la tranche de paiement ;
- ① Un bordereau de livraison/Procès-verbal de réception ;
- ① Un certificat de non exclusion des marchés publics (ARMP) ;
- ① Un avis d'imposition des retenues à la source ;
- ① 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 16 : PÉNALITÉS

A. Pénalités de retard

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

- a. *Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;*
- b. *Un millième (1/1000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

B Pénalités spécifiques

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

- ☐ Remise tardive du cautionnement définitif : un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard ;
- ☐ Remise tardive de l'assurance qui couvre le personnel sur le site du travail : un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard.

C – Les Intérêts Moratoires



Lorsqu'il est constaté, le défaut de paiement par le Maître d'Ouvrage, au Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais fixés dans la présente Lettre Commande, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais lui sont imputés.

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

$$I = M \times (n/360) \times (i).$$

Les intérêts moratoires ne sauraient s'appliquer sur des montants comprenant des indemnités de retard de paiement et ne sont pas imposables.

Article 17 – DOMICILIATION BANCAIRE

Les paiements seront effectués en Francs CFA à la réception du matériel par virement au compte de Ouvert à Au N°

Article 18 – REGIME FISCAL

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

Article 19 – 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 20 – EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

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

Article 21 – 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 22 – RESILIATION DU CONTRAT

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



Article 23 – 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 COMMANDE
N° /2025/LC/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step PASSÉE AVEC
....., B.P :, TEL. : (237) POUR LA
FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DE LA
CELLULE AD HOC EN CHARGE DE GESTION DES SUBVENTIONS PAR DE
BONS D'ACHAT ELECTRONIQUES DANS LE CADRE DU PROJET
D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE 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)

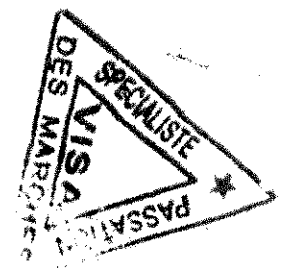
Consultation N° ____ /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM-step du ____

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.									



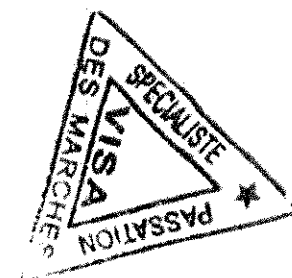
Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)

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

Lieu d'ouverture : Siège du PATNUC

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

N°	Liste des établissements de crédit	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 Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, 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



N°	Liste des Compagnies d'assurance
01	Active 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	Charles 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	Zenith Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

