

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ET DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'ÉDUCATION

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

BP : 6331 Yaoundé – Cameroun

Tél : (237) 222 23 40 12



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH  
AND INNOVATION

NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION

ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL SERVICE

PO Box 6331 Yaoundé – Cameroon

Tel : (237) 222 23 40 12

MAITRE D'OUVRAGE :

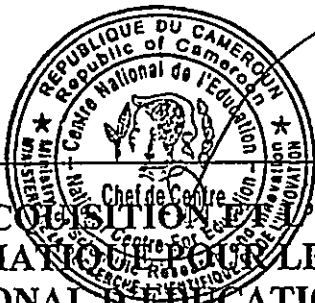
*Chef du Centre National d'Éducation*

COMMISSION COMPÉTENTE :

*Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI*

CENTRE NATIONAL D'ÉDUCATION (CNE)

DEMANDE DE COTATION N°003/DC/CNE/MINRESI/CIPM-  
MINRESI/2026DU \_\_\_\_\_ 2026



RELATIVE A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU  
MATÉRIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DU CENTRE  
NATIONAL D'ÉDUCATION (CNE)

Financement : Budget d'Investissement Public  
du CNE

Exercice : 2026

IMPUTATION : 60 19 222 79 00023 242110

Juin 2026

## **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 SOUMISSIONNAIRE**

- 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.**

# Pièce I : AVIS DE CONSULTATION



République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ET DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'ÉDUCATION

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

BP : 6331 Yaoundé – Cameroun

Tél : (237) 222 23 40 12



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH  
AND INNOVATION

NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION

ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL SERVICE

PO Box 6331 Yaoundé – Cameroon

Tel : (237) 222 23 40 12

**AVIS DE CONSULTATION A LA DEMANDE DE COTATION N°003/DC/CNE/MINRESI/CIPM-MINRESI/2026 DU 17 JUIN 2026 RELATIVE A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DU CENTRE NATIONAL D'ÉDUCATION (CNE)**

**1. Objet de la Demande de Cotation**

Le Chef du Centre National d'Éducation (CNE) lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à l'acquisition et l'installation du matériel informatique dans ses services.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations de la présente consultation portent sur la fourniture, le transport, la manutention et la mise en service des équipements suivant les spécifications techniques du dossier de consultation.

**3. Participation et origine**

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité des conditions aux entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine.

**4. Financement**

Les prestations, objets de la présente consultation, sont financées par le Budget d'investissement public du CNE de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire suivante : 60 19 222 79 00023 242110

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est d'un montant de dix millions (10 000 000) Francs CFA.

**6. Allotissement**

Les prestations objet du présent avis de consultation sont constituées d'un seul lot.

**7. Mode de soumission**

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



**8. Consultation du dossier de Demande de Cotation (DC)**

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires générales, Services des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, BP 1457 ou au CNE, service administratif et financier téléphone 222 23 40 12 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontacts.cm> dès publication du présent avis.

**9. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier de consultation peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 ou au CNE, service administratif et financier téléphone 222 23 40 12, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA.

Il est également possible d'obtenir le DDC par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DDC.

**10. Cautionnement de soumission**

10.1- Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, acquittée à la

main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce n°7 du DDC dont le montant s'élève à deux cent mille (200 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

10.2- L'absence de la caution de soumission sus-évoquée entraînera le rejet pur et simple de l'offre. 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.

#### 11. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **13 juillet 2026** à 13 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), avec l'indication claire et lisible: «**AVIS DE CONSULTATION A LA DEMANDE DE COTATION N°003/DC/ CNE/MINRESI/ CIPM-MINRESI/2026 DU 17 JUN 2026 RELATIVE A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DU CENTRE NATIONAL D'EDUCATION** » «**A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** »

12. Taille et format des fichiers : les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre

#### 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **13 juillet 2026** à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI, dans la salle de réunion sise au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Cotation. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

#### 14. Recevabilité des Cotations

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;



- Les plis non-conformes au mode de soumission.

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.

## 15. Critères d'évaluation

### • 1<sup>ère</sup> étape : Critères éliminatoires

- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe 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 tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Non-respect de 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 présentant les caractéristiques de l'équipement proposé ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité dûment rempli ;
- 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<sup>ème</sup> 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.

### 3<sup>ème</sup> étape : Comparaison des offres

## 16. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de soixante-quinze (75) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

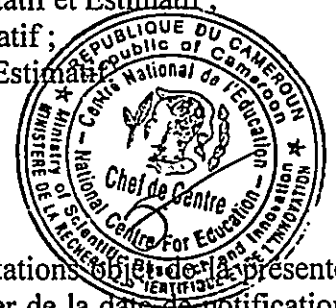
## 17. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

## 18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

## 19. Renseignements complémentaires



Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 232 442.

## 20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du MINRESI.

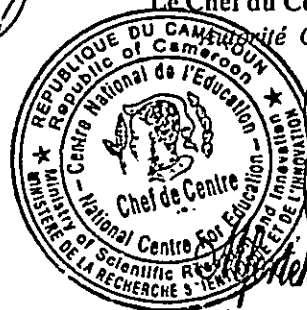
### Ampliations:

- MINMAP
- ARMP
- CIMP/MINRESI
- Archives
- Chronos

Yaoundé, le 17 juin 2026.

Le Chef du Centre National d'Education

Entité Contractante



*Stephen Ambe*  
Professeur Titulaire des Universités

République du Cameroun

*Paix – Travail – Patrie*

MINISTÈRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ET DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'ÉDUCATION

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

BP : 6331 Yaoundé – Cameroun

Tél : (237) 222 23 40 12



Republic of Cameroon

*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH  
AND INNOVATION

NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION

ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL SERVICE

PO Box 6331 Yaoundé – Cameroon

Tel : (237) 222 23 40 12

**NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N°003/RQ/CNE/MINRESI/ICPM/2026 OF 17<sup>TH</sup> JUNE 2026 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER MATERIALS AT THE NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION**

**1. Subject of the invitation to tender**

As part of the execution of her Public Investment Budget, the Head of National Centre for Education launch an Open National Invitation to tender for the supply and installation of computer materials at the National Centre for Education.

**2. Nature of services**

The services to be provided by this contract include the supply, transportation, manutention and installation of computer materials at the National Centre for Education such as technical specifications précised in the invitation to tender's file.

**3. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian enterprises with experience in the domain.

**4. Financing**

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget 2025 of the National Centre For Education; Budget head N°60 19 222 79 00023 242110

**5. Forecast cost**

The estimated cost of the work is ten millions (10 000 000) FCFA.

**6. Allotment**

The work covered by this contract consists of a single lot.

**7. Submission of offers**

The submission of offers is on line.

**8. Consultation of the File**

The physical Tender File may be consulted during working hours at the Ministry of Scientific Research and Innovation, Department of Generals Affairs, Publics Contracts Service, PO BOX: 1457 phone 222 23 24 42 or at the National Centre for Education, administrative and financial services, telephone 222 23 40 12/ 699 33 48 91 and electronic version on the platform COLEPS at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontacts.cm> as soon as this notice is published.

**9. Withdrawal of the File**

The file may be obtained at the Ministry of scientific research and innovation (MINRESI), Department of Generals Affairs, Publics Contracts Service, PO BOX 1457, Phone 222 23 24 42 following the publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of 25 000 (twenty five thousand) francs CFA, payable at the public Treasury.



It is also possible to obtain the quotation request file by free of charge download on the COLEPS platform available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online submission is conditional upon payment of the purchase fee for the quotation request file.

## 10. Bid bond

10.1 Each bidder must include in his administrative documents a bid bond paid by hand, issued by recognized financial organization or institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in public Contracts matters featuring on the list included in section 7 of the quotation request file the amount of two hundred thousand (200,000) francs and valid thirty (30) days following the original date of the validity of the offers.

10.2 The absence of the above-mentioned bid bond will result in the outright rejection of the offer. A tender bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening is inadmissible.

## 11. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, must be transmitted by the bidder on COLEPS platform not later than 13<sup>th</sup> July 2026 at 1 pm. An operational backup copy of the offer in PDF format, saved on a USB key must be sent in a sealed envelope to the Publics Contracts Service of the Ministry of scientific research and innovation (MINRESI) should carry the inscription:

**"NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N°003/RQ/CNE/MINRESI/ICPM/2026 OF 17<sup>TH</sup> JUNE 2026 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER MATERIALS AT THE NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION"**

**"TO BE OPENED ONLY DURING A BID-OPENING SESSION".**

## 12. File size and format

For online submissions, the maximum sizes of documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MO for the administrative offer
- 15 MO for technical Offer
- 5 MO for financial offer

The accepted formats are as follows;

- PDF format for text documents
- JPEG for Images

The candidate will ensure the use of compression software in order to respect the size of the files to be transmitted.



## 13. Opening of bids

The bids shall be opened in a single phase.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on 13<sup>th</sup> July 2026 at 2 PM local time by the Tenders Board of MINRESI in the meeting hall.

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

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing department or competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Quotation Regulations. They must be less than three months old or have been established after the date of signature of the Notice of Quotation. In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

## 14. Quotation Admissibility

Administrative documents, the technical quotation and the financial quotation must be placed in separated envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will not be accepted by the project Owner:

- Envelopes received after the submission deadlines;
- Envelopes that do not comply with the submission method;

Any offer that is incomplete in accordance with the requirements of the Request for Quotation will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institute approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the models of documents in the Quotation Request will result in the outright rejection of the Quotation without any recourse.

A tender quotation produced by having no relation to the consultation concerned is considered as absent. The tender quotation presented by the tenderer during the tender opening session is inadmissible.

## 15. Tender evaluation of offers criteria

The evaluation of the offers will be made in three stages:

**Stage 1:** Verification of the compliance of the administrative file, from each bidder;

**Stage 2:** Technical evaluation of compliant administrative files ;

**Stage 3:** Analysis of the financial offers of bidders with compliant administrative and technical files.

### 1<sup>st</sup> Stage: Eliminary criteria

- Absence of a stamped bid deposit conforming to the attached model and its deposit receipt issued by the Caisse de dépôts et Consignation(CODEC) upon opening of bids ;
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- Absence or non-compliance a document in the administrative file other than the bid bond within 48 hours after the opening of the tender,
- Absence of bid bond in the administrative file;
- Non compliance with the descriptions of the service;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of technical datasheets and manufacturer's prospectuses;
- Non compliance with all the major technical characteristics of equipments
- Absence of two or more references for similar service (1st and last page of the contract + approval report) realized in the last three years;
- Lack of a declaration on honor that the bidder has not failed to fulfill a contract during the last three (3) years and is not on the official list of defaulting companies published annually by the Ministry of Public Contracts.
- Absence of an operational backup copy of offers in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

### 2<sup>nd</sup> Stage: Evaluation of financial offers

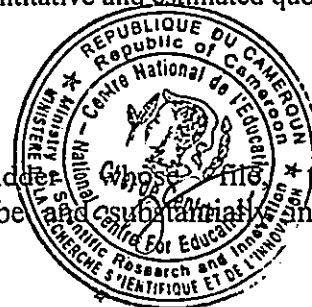
- Verification of concordance between prices in figure and in words in the Unit Price Schedules;
- Verification of the reporting of Unit Price in the Unit Price Schedules and those in the quantitative and estimated quotes;
- Verification of the transfer of quantitative from the quotation request to the quantitative and estimated quote ;
- Verification of the calculation and correction, if necessary, of the quantitative and estimated quote

### 3<sup>rd</sup> Stage: Comparison of offers

## 16. Contract award

The Contracting Authority will grant the contract to the bidder whose file is technically and administratively compliant, offers the lowest bid, deemed to be the most advantageous in accordance with the tender file.

## 17. Conformity of tenders



Any offer non-in compliance with the prescriptions of the File consulted will be declared unacceptable.

**18. Validity of offers**

Bidders will remain committed to their offers for *90 days* from the deadline set for the submission of tenders.

**19. Complementary information**

Complementary information may be obtained during working hours at the Ministry of Scientific Research and Innovation (MINRESI), Department of General Affairs, Publics Contract Service, PO BOX 1457, Phone 222 23 24 42, or at National Centre for Education, Administrative and Financial Service Tel: 675 736545 /699094615.

**20. Fight against corruption and bad practices**

To report any practices facts, or actions, attempted corruption, or malpractices, please call CONAC at 1517 For any attempt at corruption or malpractice, kindly contact MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07/48 and the Anti-coorruption Unit MINRESI.

Yaoundé, on the 17<sup>th</sup> June 2026

**The Chief of the National Centre for Education**  
*Contracting Authority*

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- Tenders board /MINRESI
- Archives
- Notice board



# Pièce II : REGLEMENT DE LA COTATION

## 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



## 2.1 - DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

### Article 1<sup>er</sup> -Contenu du dossier de Demande de Cotation

1.1 Le présent dossier de Demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la Lettre Commande, fixe les conditions de la Lettre Commande. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
  - Le modèle de lettre de soumission ;
  - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
  - Le modèle de cautionnement définitif ;
  - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
  - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
- (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le fournisseur devra examiner les instructions, conditions et spécifications contenues dans le dossier de Demande de Cotation.

## 2.2 - PREPARATION DES COTATIONS

### Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront réalisées en français ou en anglais.

### Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire, constituée en trois volumes/fichiers distincts, devra être établie. Ces différentes parties (pièces administratives, pièces techniques, offres financières) devront être séparées par des intercalaires de couleur autres que le blanc.

#### *Volume A : Pièces administratives*

- La Déclaration d'intention de soumissionner ;
- La Caution de soumission timbrée d'un montant de deux cent mille (200 000) FCFA conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Une attestation d'immatriculation timbrée ;
- Une Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ;
- Une Attestation de conformité sociale délivrée par la CNPS ;
- Une attestation de conformité fiscale délivrée par le Chef du Centre des Impôts territorialement compétent certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;



- L'Original de la quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de vingt-cinq mille (25 000) FCFA ;
- La copie certifiée du registre de commerce.

***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.

### ***Volume B : offre technique***

- Les caractéristiques techniques du matériel à proposer ;
  - Les prospectus illustrés accompagnés des fiches techniques de chaque matériel proposé ;
  - Deux références relatives à la fourniture du matériel informatique (1ère et dernière pages 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 de 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 signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :
    - Le projet de Lettre-Commande paraphé à chaque page, signé et daté par le soumissionnaire à la dernière page ;
    - Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières ou des Spécifications Techniques des fournitures.
- NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

### ***Volume 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 d'un montant de cinq millions (5 000 000) Francs CF.

### **Article 4 - Mention des prix**

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

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

4.2 Le soumissionnaire complètera 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

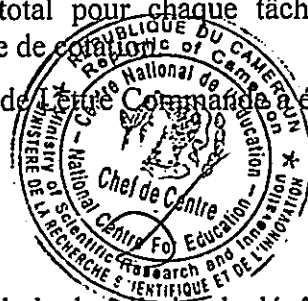
### **Article 6 - Délai de validité des cotations**

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**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 13 juillet 2026 à 13 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), avec l'indication claire et lisible



: «AVIS DE CONSULTATION A LA DEMANDE DE COTATION N°003/DC/CNE/MINRESI/CIPM-MINRESI/2026 DU 17 JUIN 2026 RELATIVE A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DU CENTRE NATIONAL D'EDUCATION » En procédure d'urgence.

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

- Taille et format des fichiers : les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

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

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 13 juillet 2026 à 13 heures.

### 2.4- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

9.1 Les plis seront ouverts en séance de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent le 13 juillet 2026 à 14 heures précises, dans la Salle de réunions du MINRESI.

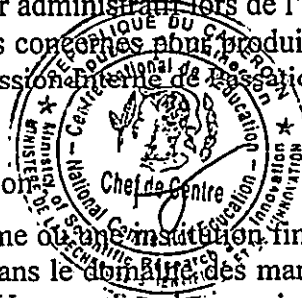
9.2 En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :

- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation
- 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 du Dossier de Cotation. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la Cotation concernée est considérée 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 Interne 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 :

- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe 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 tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Non-respect de 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 présentant les caractéristiques de l'équipement proposé ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité dûment rempli ;
- 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 proposera comme adjudicataire au maître d'Ouvrage.

**10.4** Si l'offre du soumissionnaire moins disant ne satisfait pas aux conditions de qualifications minimales imposées, l'offre sera écartée et la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI procédera à l'examen de l'offre du soumissionnaire classée second dans l'ordre du tableau récapitulatif établi par ordre croissant des montants des cotations. Cette procédure peut se répéter en cas d'offres incomplètes ou de soumissionnaires vérifiés non qualifiés.

**10.5** La Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI établira un rapport d'évaluation détaillé concluant sur une recommandation au Maître d'Ouvrage de l'attribution de la Lettre Commande.

## **2.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

### **Article 11 : Attribution de la lettre commande**

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire dont l'offre évaluée la moins disante a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation des Entreprises, le cas échéant les rabais proposés, ceci sur proposition de la Commission de Passation des Marchés.



### **Article 12 : Publication du résultat de la Demande de Cotation**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai de livraison.

### **Article 13 : Signature de la lettre commande**

13.1. Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage.

13.2. Le soumissionnaire retenu en recevra notification. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.

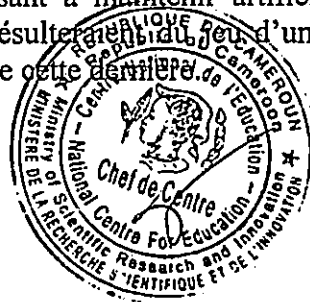
### **Article 14 : Principes Ethiques**

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande ;

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

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre 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 d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



# Pièce III : CLAUSES TECHNIQUES



### III- CLAUSES TECHNIQUES

#### 3.1. Contexte et justification

Dans le cadre de la modernisation de ses services et pour répondre aux besoins croissants en outils technologiques, le Centre National d'Education (CNE) souhaite acquérir et installer du matériel informatique performant. Cet investissement vise à améliorer la productivité des agents et à garantir une gestion efficace des ressources numériques.

Les présentes Prescriptions Techniques Particulières a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des prestations à livrer conformément aux documents constitutifs de la Lettre Commande. Il a été établi à titre indicatif pour préciser et compléter les indications du devis estimatif des prestations relatives à l'acquisition et installation du matériel informatique pour le Centre National d'Education(CNE).

Les documents du contrat sont complémentaires et doivent être acceptés comme un tout. Ils s'expliquent et se complètent réciproquement, dans le but de définir les prestations à livrer. Tout ce qui serait omis par les uns, mais indiqué par les autres et qui serait nécessaire au parachèvement des prestations conformément à l'intention manifeste desdits documents du contrat, doit être livré par l'entrepreneur sans plus-value.

#### 3.2. Objectif général

Doter le CNE d'équipements informatiques modernes et performants pour soutenir ses activités administratives et techniques.

#### 3.3. Objectifs spécifiques

- Acquérir et livrer des équipements conformes aux normes actuelles de qualité et de performance.
- Installer et configurer le matériel pour une utilisation immédiate.

#### 3.4. Résultats attendus

- Le matériel informatique est livré et installé conformément aux spécifications définies.
- Les équipements sont fonctionnels et opérationnels dans tous les services.

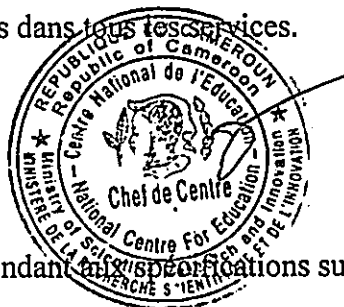
#### 3.5. Description des tâches

Le prestataire sélectionné devra :

##### Phase 1 : Fourniture du matériel informatique

Le prestataire devra fournir du matériel informatique répondant aux spécifications suivantes :

- **Ordinateurs de bureau :**
  - Processeur récent (ex. Intel Core i5 ou supérieur, AMD Ryzen 5 ou équivalent).
  - RAM : minimum 8 Go (extensible à 16 Go).
  - Stockage : SSD de 256 Go minimum + disque dur de 1 To.
  - Système d'exploitation : Windows 10/11 Pro ou Linux (selon les besoins)
  - Clavier et souris azerty
  - Ecran de 24 pouces.
- **Imprimantes/scanners :**
  - Multifonctions (impression, copie, scan) avec connectivité réseau.



- **Serveurs et équipements réseau (si nécessaire) :**
  - Switches et routeurs compatibles avec le réseau existant.
- **Accessoires :**
  - Onduleurs, antivirus, etc.

**Phase 2 : Installation et mise en service**

1. Livrer le matériel dans les locaux désignés par le CNE
2. Installer et configurer les équipements (ordinateurs, imprimantes, serveurs, etc.).
3. Connecter les équipements au réseau existant et assurer leur bon fonctionnement.
4. Effectuer des tests pour vérifier la performance et la compatibilité des équipements.

**3.6. Normes et exigences techniques**

- Tous les équipements fournis doivent être neufs.
- Conformité aux normes internationales (ISO, CE) en matière de qualité et de sécurité.
- Les logiciels préinstallés doivent être sous licence officielle.
- Les équipements doivent garantir une faible consommation énergétique et respecter les normes environnementales.

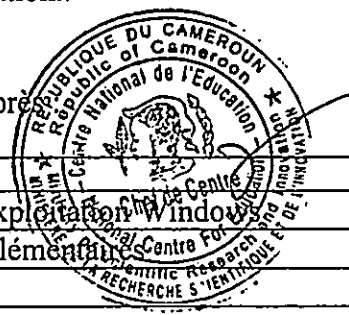
**3.7. Durée de la mission**

Le prestataire aura un délai maximum de **60 jours** pour exécuter la mission, à compter de la signature du contrat. Les prospectus font parties intégrante de la Demande de Cotation..

La garantie de ce matériel est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire. Les prospectus font parties intégrante de la Demande de Cotation..

Le Matériel doit obéir aux spécifications minimales ci-après

N°	Désignation	Quantité
01	Ordinateur de bureau complet avec Licence d'exploitation Windows	05
02	Imprimantes laser avec cartouches d'encre supplémentaires	05
03	Onduleurs 1.2 KVA au moins	05
04	Régulateur de tension 3000VA	05
05	Antivirus Kaspersky small office security	05
06	Fiche multiprises d'origine	10
07	Clé USB 4G, 16m/S	10
08	Installation et configuration	Tous les équipements



Caractéristiques techniques majeures	
Marque du processeur :	INTEL
Type de processeur :	Intel Core i3
Modèle du processeur fixe :	Intel® Core™ i3-7100 (3,9 GHz – cache 3 Mo – Dual-Core)
Capacité de stockages :	500 Go
Lecteur carte mémoire intégré :	Lecteur multi-carte mémoire
Lecteur/Graveurs :	Lecteur/Graveur DVD
Mémoire vive installée :	8 Go
Marque de la carte graphique :	INTEL
Nombre de sorties HDMI :	1
Type de Système d'exploitation :	Windows 10 professionnel 64 bits
Format de PC :	Tour
Souris	Optique USB
Ecran	21pouces
Clavier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme AZERTY, Français</li> <li>• Interface de connexion filaire USB</li> <li>• Assortie avec les accents français au niveau des chiffres</li> </ul>

## 2-Imprimante laser

Caractéristiques techniques majeures		
Générales	Technologie d'impression	Laser
	Qualité d'impression noire	Jusqu'à 600 x 600 ppp
	Vitesses d'impression	jusqu'à 30 ppm
	Vitesse du processeur	266 MHz
Caractéristiques de l'imprimante	Cycle d'utilisation	Jusqu'à 25000 pages
Connectivité et communications	Connectivité	Haut débit USB 2.0
Supports d'impression	Formats de supports pris en charge	A4, A5, A6, B5, enveloppes (C5, B5, DL)
	Capacité d'entrée papier	300 feuilles max

NB : l'équipement sera livré avec une cartouche d'essai et une cartouche d'encre supplémentaire.

## 3- Onduleur

Caractéristiques techniques majeures		
Général	Type de périphérique	Onduleur
	Couleur du boîtier	Noir
	Largeur	17.1 cm
	Profondeur	43.9 cm
	Hauteur	21.9 cm
	Poids	24.1 kg
Batterie	Technologie	Acide de plomb
	Durée d'exécution (maximale)	6.7 min à pleine charge 23.9 min à demi-charge
	Temps de recharge	3 heures(s)
	Quantité	1
Périphérique d'alimentation	Connecteur(s) d'entrée	Alimentation IEC 320 EN 60320 C14
	Détails sur les connecteurs de sortie	8 x alimentation IEC 320 EN 60320 C13
	Capacité d'alimentation	1 kw / 1500VA
	Tension d'entrée	CA 220 V
	Tension de sortie	CA 220/230/240 V ± 5% (47 – 53 / 57-63)

		Hz)
	Fréquence requise	50/60 Hz
	Capacité d'alimentation sans interruption (UPS – Uninterrupted Power supply)	Line interactive
	Indice de consommation d'énergie sur coupure	459 Joules
	Parasurtenseur	Standard
	Forme d'onde de sortie	sinusoïdale
	Protection du circuit	Disjoncteur
<b>Extension-connectivité</b>	Interface Logements pour extensions	1 x gestion – RS-232 ,1 x gestion – USB 1 (total) / (libre) x Smart Slot
<b>Logiciels-Configuration requise</b>	Logiciel inclus	Pilotes de périphérique & utilitaires
<b>Réseaux</b>	Interface de gestion à distance	RS-232, USB
<b>Divers</b>	Fonctions	Signal sonore, écran à cristaux liquides, fonction de démarrage à froid
	Câbles inclus	1 x câble série – externe, 1 x câble USB – externe, 1 x câble d'alimentation – externe – 1.8 m
	Certificats de conformité	C-tick, UL 1449, VDE, EN 50091-2, RoHS Exemption 7b, EN 50091-1, REACH
	Niveau sonore	45 dBA

## 5- Antivirus

Caractéristiques techniques majeures	
Antivirus Kaspersky internet Security 2025	<b>Type de Produit :</b> Internet Security Pour PC <b>Modèle :</b> 2025 <b>Nombre de postes :</b> 1 <b>Systèmes d'exploitation supportés :</b> Windows 10 / 8.1 / 8 / 7, Vista SP1 ou version supérieure, Windows XP Édition Familiale / Professionnel (32 bits) SP3 ou version supérieure / Professionnel (64 bits) SP2 ou version supérieure <b>Poids :</b> 0.01 Kg

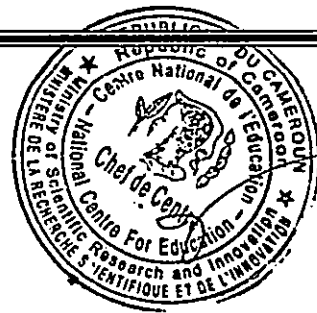
## 6-Fiche multiprises d'origine

Caractéristiques techniques majeures	
Tension d'entrée	CA 230 V
Nombre de prise	05
Cordon	1.8 mètres
Dimension	3835 cm x 7 cm x 4.5 cm
Voyant de protection	Oui
Interrupteur principal	Oui
Temps de réaction aux surtensions	Instantané

## 8- Installation et configuration

Installation et configuration	Installation consiste à installer tous les équipements acquis et la configuration consiste à implémenter des mises à jour aux nouveaux équipements acquis dans le cadre de cette Lettre-commande .	<b>Caractéristiques techniques majeures</b>
-------------------------------	--	---

# Pièce IV : PROJET DE LETTRE-COMMANDE



République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ET DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'EDUCATION

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER  
BP : 6331 Yaoundé – Cameroun  
Tél : (237) 222 23 40 12



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH  
AND INNOVATION

NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION

ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL SERVICE  
PO Box 6331 Yaoundé – Cameroon  
Tel : (237) 222 23 40 12

LETRE- COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/CNE/ MINRESI / CIPM /2026 DU \_\_\_\_\_

PASSEE APRES

AVIS DE CONSULTATION N°003 /DC/CNE/ MINRESI/CIPM2026 DU \_\_\_\_\_

POUR

LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE  
COMPTE DU CENTRE NATIONAL D'EDUCATION (CNE).

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

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

OBJET : Fourniture et l'installation du matériel informatique au Centre National d'Education  
(CNE)

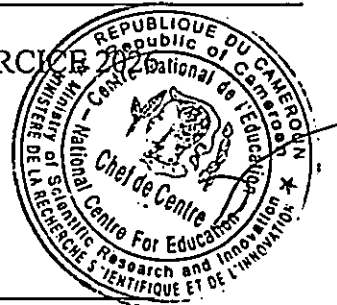
LIEU DE LA PRESTATION : CENTRE NATIONAL D'EDUCATION (CNE) à Yaoundé.

MONTANT \_\_\_\_\_ F CFA TTC

DELAI : \_\_\_\_\_

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du CNE, EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 19 79 00023 222 242110



Souscrite le \_\_\_\_\_  
Signée le \_\_\_\_\_  
Notifiée le \_\_\_\_\_  
Enregistrée le \_\_\_\_\_

**Entre :**

Le CNE dénommé ci-après « l'Autorité Contractante »

D'une part

Et

L'entreprise : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_\_

FAX : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

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



# SOMMAIRE

CHAPITRE I : Généralités.....	27
CHAPITRE II : Clauses financières.....	23
CHAPITRE III : Exécution des prestations.....	24
CHAPITRE IV : De la réception.....	25
CHAPITRE V : Dispositions diverses.....	26



# CHAPITRE I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché

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

1.2 Consistance des prestations : elle est décrite dans le CCTP.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en procédure d'urgence par Avis de consultation à la Demande de Cotation N°003/DC/CNE/MINRESI/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_.

## Article 3 : Définitions et attributions

### 3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante (AC) ou Maître d'ouvrage**, est le Chef du Centre National d'Education. A ce titre, il est signataire de la lettre commande et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le Chef Service Administratif et Financier du CNE ci-après désigné le chef de service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du marché** est un responsable informatique du CNE, ci-après désigné l'Ingénieur ; Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.
- **Le fournisseur** est \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_, tél. : \_\_\_\_\_

### 3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **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 auprès du CNE** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de Service administratif et financier du CNE.**

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre-commande venaient à être modifiés après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## Article 5 : Normes

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



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

#### Article 6 : Pièces constitutives du marché


Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

- 1/ la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- 2/ la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visées ;
- 3/ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4/ les Spécifications Techniques (ST) ou le CCTP ;
- 5/ les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous – détail des prix unitaires ;
- 6/ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 7/ le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### Article 7 : Textes généraux applicables

1. La loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
2. La loi n° 2025/012 du 23 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
3. Le décret n° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
4. Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
9. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
10. L'Arrêté N° 000210/MINFI du 11 juin 2020 portant création d'une Banque Générale et des Paires spécialisées auprès de certains Départements Ministériels ;
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 du présent marché sont écrites et les  faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur..... Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef

de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :

Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre à l'ingénieur, le cas échéant

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au maître d'ouvrage, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

## Article 9 : Ordres de service

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

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

9.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur. (à adapter par rapport au type de fourniture).

9.6. S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à son Procédures ladite notification.

## Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

## Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le



fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.2 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

#### 12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

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

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

#### 12.2. Cautionnement de garantie

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

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

#### 12.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser

Non applicable.

### Article 13 : Montant du marché

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

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

### Article 14 : Lieu et mode de paiement

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

### Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)

15.1. Les prix sont fermes.

### Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas de révision des prix.

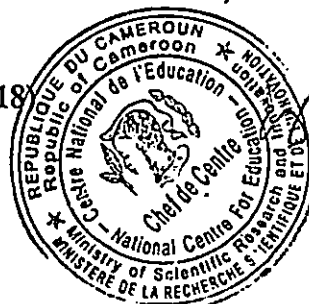
### Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas d'actualisation des prix.

### Article 18 : Avances (CCAG article 21)

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

### Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)



Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant du présent marché est payé par virement bancaire au compte n° \_\_\_\_\_ domicilié à \_\_\_\_\_ au plus tard trente (30) jours après des documents cités.

**Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant code des marchés publics.

**Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)**

**V- Pénalités de retard**

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

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

21.2. 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 [montant à préciser]**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

**Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)**

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

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :

**V-** Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;

ii. Des droits et taxes communaux ;

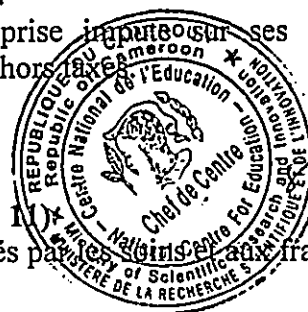
iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

**Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)**

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



## Chapitre III : Exécution des prestations

### Article 24 : Brevet (CCAG complété)

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

### Article 25 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

25.1. Le lieu de livraison est : Centre National d'Education- Yaoundé.

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

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

### Article 26 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d'assurer les prestations telles que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

### Article 27 : Transport et assurances (CCAG article 31)

#### 27.1. Emballage pour le transport

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

#### 27.2. Assurance

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

### Article 28 : Essais et services connexes (CCAG article 28)

1. l'opération de mise en œuvre ;
2. la documentation technique ;
3. la formation du personnel ;
4. Vérification de l'authenticité des appareils et accessoires.

### Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Préciser les dispositions particulières du service après-vente notamment :

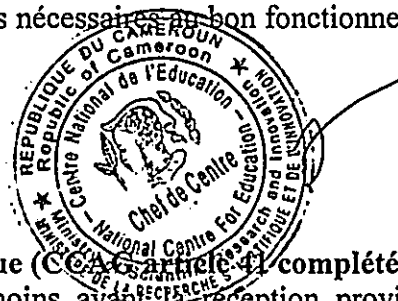
Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange.

## Chapitre IV : De la réception

### Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 21 complété)

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :



1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
2. Notification de la livraison ;

### **Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)**

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant – Membre ;
3. L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité-Matières du CNE ;
4. Le Chef de Service des Marchés du MINRESI ou son représentant – Membre ;
5. Le représentant du MINMAP-Observateur
6. Le fournisseur – Membre ;
7. L'Ingénieur du marché– Rapporteur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception et le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). (Quorum est de 2/3 des membres ; la présence de l'ingénieur du marché ou de son représentant étant obligatoire).

Le fournisseur assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

31.1. Il n'est pas prévu de réception partielle.

31.1. La période de garantie cours dès la réception provisoire.

### **Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)**

Pas de documents à fournir après la réception.

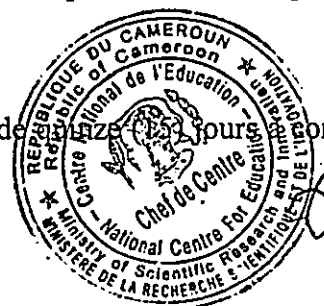
### **Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)**

33.1. La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

33.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de réparer ou de remplacer tout équipement défectueux du fait d'un défaut de fabrication.

### **Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)**

34.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie.



34.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

34.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

## Chapitre V : Dispositions diverses

### Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de quarante-cinq (45) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations

### Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a informé par écrit l'Autorité Contractante de la situation et ce, avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient à l'Autorité Contractante d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

### Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'Autorité Contractante.

### Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

39.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le l'Autorité Contractante et notifié par le chef de service.

39.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le chef de service.

39.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'ingénieur.

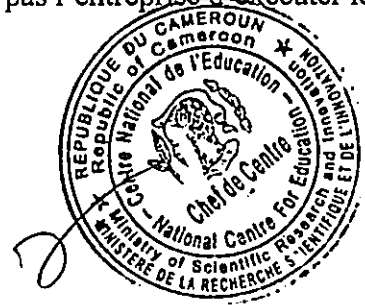
39.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage



39.5. Le fournisseur 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

**NB (Insérer le devis ici) :**

- Descriptif de la fourniture
- Bordereau des prix
- Devis quantitatif et estimatif



PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/ /CNE/ CIPM –  
MINRESI / 2026 DU \_\_\_\_\_  
APRES AVIS A CONSULTATION N°003/DC/CNE/MINRESI/ CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

AVEC LA SOCIETE \_\_\_\_\_

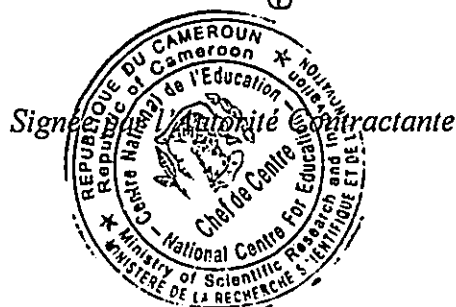
POUR \_\_\_\_\_

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE (En chiffres) \_\_\_\_\_  
FCFA TTC (En lettres) \_\_\_\_\_ FRANCS TOUTES TAXES COMPRISES)

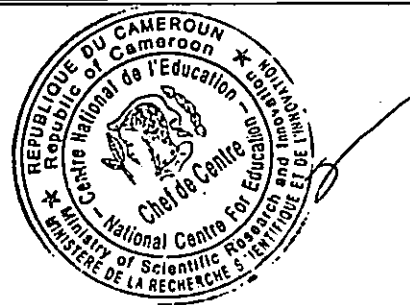
DELAI D'EXECUTION : \_\_\_\_\_

Yaoundé, le

*Lue et acceptée  
Le Cocontractant*



**Pièce V : MODELE DE PIECES A UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



## **V-1 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**

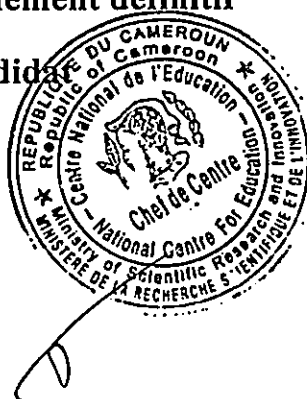
**Annexe n°4 : Cadre du Bordereau des prix unitaires**

**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° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

## AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/CNE/MINRESI/CIPM/2026 du.....

POUR .....

Je soussigné .....,

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise .....

- dont le siège social est à .....
- inscrit au Registre de Commerce N° .....
- N° de Contribuable .....
- BP : ..... Ville : ..... Tel : ..... Fax/

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour les prestations relatives à la présente Demande de Cotation.

En outre, je promets de me conformer aux différentes clauses administratives et techniques prévues dans le marché et d'exécuter les prestations selon les règles de l'art au cas où ma soumission serait retenue.



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

**LE SOUMISSIONNAIRE**

## 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]

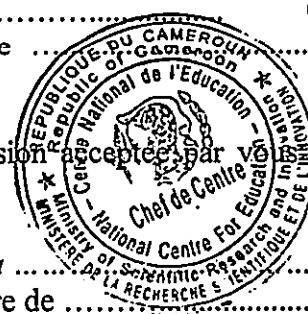
- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de ..... Mois

- 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 ..... 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° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « Maître d'Ouvrage »

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

Nous ..... [Nom et adresse de la banque], représentée par ..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

-omet à signer ou refuse de signer la Lettre Commande, alors qu'il est requis de le faire ;

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre Commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

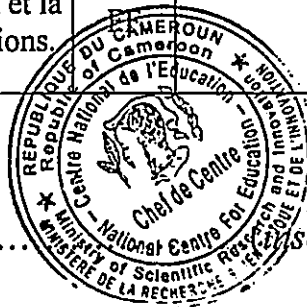
Fait à ..... , le .....

[Signature de la banque]

**NB : La caution de soumission produite dans l'offre doit impérativement porter la mention manuscrite ci-après : « Bon pour caution personnelle et solidaire à concurrence de (montant en chiffre et en lettre) »**

**Annexe n° 4 : Cadre du Bordereau des prix unitaires**  
**V- 3 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	DESIGNATION	U	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)
1	Ordinateur de bureau complet avec Licence d'exploitation Windows et Licence d'exploitation office 2010 au moins ce prix rémunère la fourniture et la pose d'ordinateur complet desktop Core i3, y compris toutes sujétions. <b>Il est à l'unité</b>	U		
2	Imprimantes HP laserjet avec cartouches d'encre supplémentaires	U		
3	Onduleurs 1.2 KVA au moins	U		
4	Régulateur de tension 3000VA	U		
5	Antivirus Kaspersky 42mall office security	U		
6	Fiche multiprises d'origine	U		
7	Clé USB 16G, 16m/S	U		
8	Installation et mise en service ce prix rémunère les frais liés à l'installation et la configuration, y compris toutes sujétions. <b>Il est à l'unité</b>			



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°5 : Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif

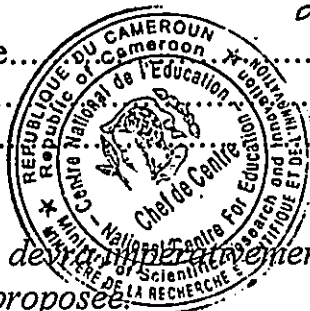
N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
01	Ordinateur de bureau complet avec Licence d'exploitation Windows et Licence d'exploitation office 2010 au moins	U	05		
02	Imprimantes HP laserjet avec cartouches d'encre supplémentaires	U	05		
03	Onduleurs 1.2 KVA au moins	U	05		
04	Régulateur de tension 3000VA	U	05		
05	Antivirus Kaspersky 43mall office security	U	05		
06	Fiche multiprises d'origine	U	10		
07	Clé USB 16G, 16m/S	U	10		
08	Installation et configuration	FF	01		
<b>TOTAL HTVA</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>IR (5,5% ou 2,2% )</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>Net à percevoir</b>					

Arrêté le présent devis à la somme TTC de : ..... francs CFA

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.**

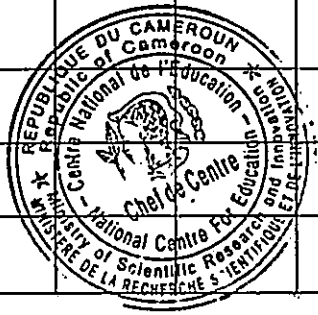
# Annexe n° 6 : Tableau de comparaison des offres

COTATION N°003/DC/CNE/MINRESI/CIPM/2026

Du .....

Pour .....

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre		Prestations		Prix total TTC	Observations
			Oui	Nom	Délai	Lieu		
01								
02								
03								
04								
05								
06								
.								
.								



## Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés:

Nom	Fonction	Signature

## Annexe n° 7 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

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

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

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

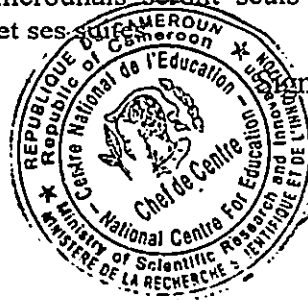
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

\_\_\_\_\_ signé et authentifié par l'Organisme financier

le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]



## 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.





**Pièce VI : CHARTE D'INTEGRITE**

A simple, handwritten mark or signature consisting of a few loops and a horizontal stroke.

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 contrôlées 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 ;

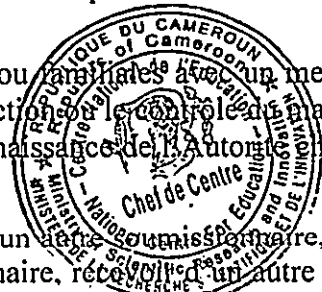
2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire 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 ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer les prestations dans le cadre de la Lettre Commande.



3. Nous (si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique) attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

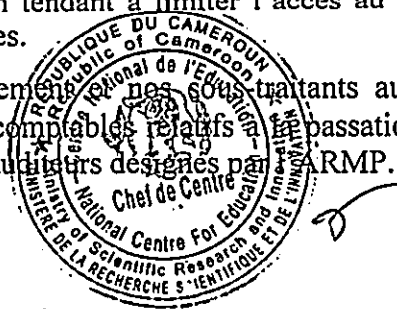
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :

En date du jour de



**Pièce VII : LISTE DES BANQUES ET  
COMPANIE D'ASSURANCES  
AUTORISES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**



## PIECE N°VII

### LISTE DES BANQUES ET COMPANIE D'ASSURANCES AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

#### I- Banque :

1. AFRILAND First Bank (FIRST BANK), B.P 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP. 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P 1925, Douala ;
6. La Régionale Bank BP 15170, Douala ;
7. CITIBANK Cameroon (CITIGROUP) B.P 4571, Yaoundé;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC) B.P 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP. 30388, Yaoundé ;
10. ECOBANK Cameroon (ECOBANK) B.P 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC BANK) B.P 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques Cameroun (CA-SCB) B.P 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P 4042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) B.P 15569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) B.P 2088, Douala;
17. BANGE Bank, Yaoundé ;
18. Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé.

#### II – Compagnies assurances:

1. Chanas Assurances S.A BP: 109 Douala
2. Activa Assurances BP: 12 970 Douala
3. Atlantique Assurrance S.A. BP.2933 Douala
4. Prudential Beneficial General Insurance S.A. 2328 Douala
5. Zenithe Insurance BP: 1 540 Douala
6. CPA S.A BP. 54, Douala
7. NSIA Assurances S.A, BP. 2759, Douala
8. SAAR S.A. BP.1011, Douala
9. Sanlam Assurances Cameroun BP: 12125 Douala
10. AREA Assurances S.A. BP: 15584 Douala
11. PROASSUR SA BP: 5963 Douala
12. Royal Onyx Insurance Cie BP: 2328 Douala

