

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

Ministère des Postes
et Télécommunications

Projet d'accélération de la transformation
numérique au Cameroun

Unité de gestion du projet



COOPERATION
Cameroon-World Bank
Cameroun-Banque mondiale

PATNUC



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace Work, Fatherland

Ministry of Posts and
Telecommunications

Project for the Acceleration of Digital
Transformation of Cameroon

Project Implementation Unit

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

DEMANDE DE COTATIONS

Émise le **08 SEPT 2026**

Demande de Cotations

N° **003/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM/2026** du **08 SEPT 2026** relative à
l'Acquisition des fournitures de bureau et des Produits d'entretien pour le
fonctionnement du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au
Cameroun (PATNUC).

Projet :

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

Pays : Cameroun

Financement : CREDIT N° IDA 69870-CM

Code Step: CM-MINPOSTEL -537800-GO-RFQ

Septembre 2026

Préface

Ce Dossier type de Demande de Cotations a été préparé à l'intention des ministères techniques et projets pour la passation des marchés de fournitures, par consultation de fournisseurs (à l'échelon international ou national) selon les modalités prévues dans le Crédit N° IDA 69870-CM et le Manuel de Procédure du PATNUC. Afin de clarifier et d'harmoniser la présentation des Dossiers de Consultation pour chacun des Marchés, le présent dossier, comprend les pièces suivantes :

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Section 1 : Les instructions aux fournisseurs ;
- Section 2 : La lettre de Demande de Cotations ;
- Section 3 : Les modèles d'annexes ;

Il est recommandé aux candidats de bien lire les Instructions aux Soumissionnaires de même que les spécifications techniques des fournitures demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis, ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints en annexe.

A ce titre, ils, devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de Cotations et de confirmer les prescriptions techniques dans le bordereau descriptif.

Table des Matières

Section I – Instructions aux fournisseurs

A. Introduction	4
1. Dispositions générales	4
B. Le Dossier de Demande de Cotations	4
2. Contenu du Dossier	4
C. Préparation des offres.....	4
3. Langue de l'offre.....	4
4. Documents constitutifs de l'offre.....	5
5. Cotation.....	6
6. Monnaie de l'offre	6
7. Délai de validité des cotations	7
D. Dépôt des cotations.....	7
8. Cachetage et marquage des offres.....	7
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....	7
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	7
10. Ouverture des plis par la Commission	7
11. Evaluation et Comparaison des offres	8
F. Attribution du Marché.....	8
12. Attribution du Marché.....	8
13. Notification de l'attribution du Marché	8
14. Signature de la lettre de Marché	8
15. Corruption et manœuvres frauduleuses	9

Section II – Lettre de Demande de Cotations..... 8-9

Section III – Modèles d'annexes	10
1. Lettre de Cotations	
2. Bordereau Descriptif et Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)	
4. Description technique des fournitures (à remplir par le PATNUC)	
3. Lettre Commande	
5. Tableau comparatif des cotations (à remplir par le PATNUC)	
6. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	

Section I - Instructions aux Fournisseurs¹

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par le Projet. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du Marché².

A. Introduction

1. Dispositions générales 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du Marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du Marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Demande de Cotations (DC) ;
 - (b) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) ;
 - (c) Modèle de lettre de cotation ;
 - (d) Modèle de lettre de Marché et
 - (e) Modèle de tableau de comparaison des cotations.
- 2.2 Le Fournisseur³ devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des offres

3. Langue de l'offre 3.1 La cotation ainsi que toutes les correspondances y relatives, seront rédigées en Français ou en Anglais, correspondant à la langue de l'Acheteur⁴.

¹ Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du Marché et ne sont plus applicables une fois le Marché signé.

² Le terme "Marché" signifie l'Accord de Marché signé par l'Acheteur et le Fournisseur, ainsi que les documents contractuels visés dans ledit formulaire, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui y ont été inclus par voie de référence.

³ Le terme "Fournisseur" signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, dont l'offre a été acceptée par l'Acheteur et qui est désignée comme tel dans l'Accord de Marché.

⁴ Le terme "Acheteur" signifie l'entité achetant les fournitures et les services connexes, telle qu'elle est identifiée dans la présente Demande de Cotations.

**4. Documents
constitutifs de
l'offre**

- 4.1 Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :
- (a) La lettre de cotations, datée et signée ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
 - (c) Le projet de Lettre Commande dûment paraphé à chaque page, daté et signé.
 - (d) Les références du fournisseur : au moins un (01) marché/lettre Commande/contrat enregistrées dans l'acquisition des fournitures de bureau ET/OU des Produits d'entretien d'un montant minimum de 8 000 000 FCFA TTC réalisés au cours des trois dernières années (2023, 2024, 2025 y compris 2026) assortis des copies des premières pages, pages de signature et les procès-verbaux de réception/attestations de service fait signés du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre commande/contrats doivent être fournis avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des administrations acheteuses) ;
 - (e) La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite
 - (f) Les pièces administratives indiquées au point 5.4 ci-dessous ;
 - (g) Descriptif technique des fournitures assortie de la proposition technique du prestataire;

5. Cotation

- 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. hors taxes et tous droits de douanes (HT/HD) ;
ou
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.
- 5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotations, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent Marché.
- 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de Marché.
- 5.4 Le fournisseur produira également un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) Le Registre de Commerce ; (ii) Attestation de Conformité Fiscale; (iii) plan de localisation; (iv) attestation de non faillite; (v) attestation de non exclusion des marchés publics et l'ARMP, (vi) Attestation de conformité sociale (CNPS), (vii) le Numéro d'identifiant Unique, (viii) Attestation de domiciliation bancaire; (IX) la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des cinq (5) dernières années (2022,2023,2024,2025 y compris 2026); (X) attestation d'immatriculation; (XI) la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y compris 2026).

NB :

1. *L'absence des pièces du dossier administratif énumérées au point 5.4 ci-dessus n'est pas éliminatoire, toutefois lesdites pièces seront demandées si le soumissionnaire est adjudicataire du marché.*
2. *Il est rappelé que les pièces administratives qui devront être datées de moins de trois (3) mois et produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente*

6. Monnaie de l'offre

- 6.1 Les prix seront libellés en FCFA.

7. Délai de validité des cotations

7.1 Les cotations seront valables pour la période 90 jours.

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres

8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et sept (07) copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotations : **Dr MFUH Windfred FUAYE KENJI**
Coordonnateur National du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC),
Tél. : **222 232 628** et ;
- (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.

9. Date et heure limite de dépôt des offres

9.1 Les cotations doivent être déposées à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1 (a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotations.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis

10.1 L'ouverture des plis se fera en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotations.

10.2 L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

- 11. Evaluation et Comparaison des offres**
- 11.1 L'Acheteur procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :
- ☐ L'examen de la recevabilité des dossiers administratifs ;
 - ☐ L'évaluation des spécifications techniques se fera sur la base de la proposition technique du prestataire ;
 - ☐ L'évaluation des spécifications techniques se fera sur la base des fiches techniques du fabricant prioritairement et ensuite sur la proposition technique du fournisseur ;
 - ☐ La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- (h) La vérification des références du fournisseur : au moins un (01) marché/lettre Commande/contrat enregistrées dans l'acquisition des fournitures de bureau ET/OU des Produits d'entretien d'un montant minimum de 8 000 000 FCFA TTC réalisés au cours des trois dernières années (2023, 2024, 2025 y compris 2026) assortis des copies des premières pages, pages de signature et les procès-verbaux de réception/attestations de service fait signés du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre commande/contrats doivent être fournis avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des administrations acheteuses) ;

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

F. Attribution du Marché

- 12. Attribution du Marché**
- 12.1 L'Acheteur attribuera le Marché au Fournisseur, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.
- 13. Notification de l'attribution du Marché**
- 13.1 La signature de la lettre de Marché par le Fournisseur et l'Acheteur constituera la formation du Marché. Cette lettre de Marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotations.
- 14. Signature de la lettre de Marché**
- 14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur.

15. Corruption et manœuvres frauduleuses

15.1 Le Nouveau Règlement de la Passation des Marchés de la Banque Mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissements (FPI), édition novembre 2020 pour la lutte contre la corruption est applicable.

15.2 Prescriptions

2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires d'un financement de la Banque), les soumissionnaires (candidats et proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, tous les agents (déclarés ou non) ainsi que l'ensemble de leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et d'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 Dans cette optique, la Banque

a. définit aux fins de la présente clause, les termes ci-dessous de la façon suivante :

- i. est considéré comme un « acte de corruption » le fait de proposer, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque avantage dans le but d'influencer indûment les actions d'une autre partie ;
- ii. est considéré comme une « manœuvre frauduleuse » tout acte ou omission, y compris une présentation déformée des faits, qui induit une partie en erreur, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire une partie en erreur dans le but d'obtenir un avantage financier ou d'une autre nature, ou de se soustraire à une obligation ;
- iii. une « manœuvre collusoire » est une entente entre plusieurs parties destinée à atteindre un but illégitime, y compris influencer indûment les actes d'une autre partie ;
- iv. une « manœuvre coercitive » consiste à porter atteinte ou à causer préjudice, ou à menacer de porter atteinte ou de causer préjudice directement ou indirectement, à une quelconque partie ou à l'un de ses biens dans le but d'influencer indûment ses actes ;
- v. par « manœuvre obstructionniste », on entend :
 - (a) un acte visant à détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, une fausse déclaration faite aux enquêteurs pour entraver concrètement une enquête menée par la Banque sur des affaires de corruption, des manœuvres frauduleuses ou des pratiques coercitives ou collusoires présumées, ou la menace, le harcèlement ou l'intimidation d'une quelconque partie pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions intéressant l'enquête ou de poursuivre l'enquête ; ou

- (b) un acte visant à entraver concrètement l'exercice par la Banque de ses droits d'inspection et d'audit qui lui sont conférés en vertu des stipulations du paragraphe 2.2 e ci-après :
- b. rejette la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou l'un de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructionniste en vue de l'obtention dudit marché ou contrat.
 - c. pourra prendre, en plus des recours juridiques prévus dans l'Accord Juridique pertinent, toutes mesures appropriées, y compris déclarer la passation de marché non conforme, si elle établit qu'à un moment quelconque un représentant de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire d'une partie du prêt s'est livré à un acte de corruption, une manœuvre appropriées jugées satisfaisantes par la Banque pour mettre fin à ces pratiques au moment de leur survenance, notamment sans avoir informé la Banque dans les brefs délais après avoir pris connaissance de ces pratiques ;
 - d. sanctionne, en application des Directives pour la Lutte contre la Corruption et conformément aux politiques et aux procédures de sanction de la Banque définies dans le Cadre des Sanction du Groupe de la Banque Mondiale, toute personne physique ou morale dont il est déterminé qu'elle s'est livrée, à un moment quelconque, à un acte de fraude ou de corruption lié au processus de passation des marchés, à la sélection ou à l'exécution d'un contrat financé par la Banque ;
 - e. exige qu'une clause soit introduite dans les dossiers d'appel d'offres et d'appels à propositions ainsi que dans les contrats financés par un prêt de la Banque obligeant les soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, leurs sous-traitants, sous-consultants, agents, personnels, consultants, prestataires de services et fournisseurs à autoriser la Banque à inspecter tous les comptes, dossiers et autre documents relatifs au processus de passation des marchés, à la sélection et à l'exécution du marché et à charger des vérificateurs nommés par elle de réaliser un audit ;
 - f. exige que, s'agissant des opérations financés par la Banque qui doivent être mises en œuvre sur la base de modalités nationales de passation de marchés et de PPP, approuvées par la Banque, les soumissionnaires (candidats/proposants) et consultants soumettant des offres/propositions, acceptent l'application des Directives pour la lutte contre la corruption et s'engagent à les

respecter tout au long du processus de passation des marchés, de la sélection et de l'exécution du contrat, et reconnaissent notamment le droit de la Banque d'effectuer des inspections et des vérifications selon les stipulations du paragraphe 2.2 e. Les Emprunteurs s'engagent à consulter et à observer les listes des personnes morales et physiques suspendues ou exclues par le Groupe de la Banque Mondiale.

En cas de signature par un Emprunteur d'un contrat avec une personne physique ou morale suspendue ou exclue par le Groupe de la Banque Mondiale, le Banque ne financera pas les dépenses correspondantes et pourra exercer d'autres recours, le cas échéant et

- g. exige que, lorsque l'Emprunteur sélectionne une Institution des Nations Unies comme fournisseur de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que des Services de Consultants ou de Services d'Assistance Technique, conformément aux paragraphes 6.47-6.48 et 7.28 du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI)-Juillet 2016, en vertu d'un Accord signé entre l'Emprunteur et l'Institution des Nations Unies, les stipulations ci-dessus du paragraphe 2 de la présente Annexe relatives aux sanctions applicables en cas de fraude et de corruption s'appliquent également à tous les entrepreneurs, consultants, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, et leurs employés, qui ont signé un contrat avec ladite institution des Nations Unies. Par dérogation à ce qui précède, les paragraphes 2.2d et 2.2 e ne s'appliquent pas aux Institutions des Nations Unies et à leurs employés, et le paragraphe 2.2 e ne s'applique pas aux contrats passés entre une Institution des Nations Unies et ses prestataires de services et fournisseurs.

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

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

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



Lettre de Demande de Cotations

N° 003 /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM/26 du 08 SEPT 2026 relative
l'Acquisition des fournitures de bureau et des Produits d'entretien pour le
fonctionnement du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun
(PATNUC).

1.1 Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) des Fonds pour le financement du Projet PATNUC et se propose d'utiliser une partie de ces Fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat à clientèle pour laquelle cette Demande de Cotations est élaborée.

Il est prévu dans le cadre de ce marché, de solliciter les prestations de services désignées ci-après : **L'Acquisition des fournitures de bureau et des Produits d'entretien pour le fonctionnement du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC).** Dans le cadre de la présente Demande de Cotations, les prestations sont à fournir par un contrat à clientèle à l'Unité de Gestion du Projet PATNUC.

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

1.3 Le Coordonnateur National du PATNUC invite les prestataires intéressés et remplissant les conditions à consulter et à retirer **gratuitement** la Demande de Cotations à l'adresse ci-dessous, dès publication de la présente lettre de Demande de Cotations.

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

- ☐ Le numéro d'identifiant Unique (NIU) ;
- ☐ L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque ou une institution de micro finance agréée par le ministère en charge des Finances ;
- ☐ L'attestation de conformité fiscale signée des services des Impôts qui certifie que le soumissionnaire a effectué toutes ses déclarations réglementaires en matière d'impôts datant de moins de trois mois ;
- ☐ L'attestation de non-exclusion des marchés publics ;
- ☐ L'attestation de conformité sociale de la CNPS datant de moins de trois mois ;
- ☐ L'attestation de localisation datée et signée par les services des Impôts ;
- ☐ Le registre de commerce signé par les services compétents ;
- ☐ L'attestation de non-faillite délivrée par le tribunal de première instance ;
- ☐ La déclaration sur l'honneur de non-abandon des prestations au cours des cinq (05) dernières années (2021,2022,2023,2024, 2025 y compris 2026).

Les offres resteront valides pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour leur remise. Elles doivent être déposées en **huit (08) exemplaires (un original et 7 copies)** marqués comme tel, à l'adresse ci-dessous au plus tard le 08 SEPT 2026 à 14:00 heures précises (heure locale) et contenant la mention : « Demande de

Cotations N°003/ MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM/26 du 08 SEPT 2026
relative à L'acquisition des fournitures de bureau et des Produits d'entretien pour le
fonctionnement du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun
(PATNUC) ».

1.5 L'ouverture des plis se fera par la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) du
PATNUC, le 30 SEPT 2026 15 heures précises, en présence des soumissionnaires ou de
leurs représentants s'ils le souhaitent, dans la salle des réunions de l'Unité de Gestion du Projet
du PATNUC.

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

1.7.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) devra procéder à la vérification
de la conformité des pièces administratives : l'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces
originales ou copies certifiées conformes par les services compétents en cours de validité (datées
de moins de trois mois) suivantes : (i) la Numéro d'identifiant Unique ; (ii) l'attestation de
domiciliation bancaire ; (iii) l'attestation de conformité fiscale ; (iv) l'attestation de non
exclusion des marchés publics ; (v) l'attestation de conformité sociale (CNPS) à la présente
cotation, (vi) l'attestation de localisation datée et signée par les services des Impôts, (vii) le
registre de commerce signé par le service compétent et (viii) l'attestation de non faillite
délivrée par le tribunal de première instance; (ix) la déclaration sur l'honneur de non
abandon des prestations au cours des cinq (5) dernières années (2021,2022,2023,2024,2025 y
compris 2026).

NB :

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

1.7.2 L'examen de la conformité technique des cotations

L'offre devra contenir :

- ☐ Le délai de livraison ;
- ☐ Le bordereau descriptif et quantitatif bien renseigné et conforme à celui
demandé ;
- ☐ Tous les prix unitaires quantifiés ;
- ☐ Les justificatifs des marchés similaires produits par les soumissionnaires : *Au
moins un (01) marché/lettre Commande/contrat enregistrées dans l'acquisition
des fournitures de bureau ET/OU des Produits d'entretien d'un montant
minimum de 8 000 000 FCFA TTC réalisés au cours des trois dernières années
(,2023,2024, 2025 y compris 2026) assorties des copies des premières pages,
pages de signature et les procès-verbaux de réception/attestations de service fait
signés du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre*

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

- ☐ La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite ;
- ☐ Le descriptif technique des fournitures assorti de la proposition technique du prestataire.

1.7.3 L'examen de la conformité technique de l'offre consistera à la validation de tous les critères de l'offre cités en sus.

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

N°	CRITERES	Seuil/conformité	Évaluation (OUI/NON)	Observations
1.	Le délai de livraison	Conforme aux délais demandés		
2.	Devis Estimatif et Quantitatif	Conforme à la DC		
3.	Tous les prix unitaires quantifiés	Conforme		
4.	Les références du fournisseur : au moins un (01) marché/lettre Commande/contrat enregistrer dans la fourniture de bureau et des Produits d'entretien d'un montant minimum de 8 000 000 FCFA TTC réalisé au cours des trois dernières années (2021, 2022,2023,2024, 2025 y compris 2026) assorties des copies des premières pages, page de signature et les procès-verbaux de réception/attestations de service fait signés du chef de la structure bénéficiaire. Ces marchés/lettre commande/contrats doivent être fournis avec les montants en monnaie librement convertible (HT &TTC) et les noms des administrations acheteuses)			
5.	Proposition technique	Photos/images de chaque fourniture à livrer		
6.	La lettre d'engagement sur le respect des délais de livraison exigés est produite	Disponible dans le dossier		

NB: -Toutes les caractéristiques techniques minimales sont essentielles ;

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

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

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

h

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

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

Yaoundé, le 08 SEPT 2026

Le Coordonnateur National du PATNUC



Windfred FUAYE KENJI

Ampliations:

- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE.



Section II – Request for Quotation Letter

No. 003 /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM/26 of 08 SEPT 2026 concerning the
Acquisition of office supplies and cleaning products for the operation of the Digital
Transformation Acceleration Project in Cameroon (PATNUC).

1.1 The Government of the Republic of Cameroon has obtained funds from the International Development Association (IDA) for financing the PATNUC Project and intends to use a portion of these funds to make authorized payments under the Client Contract for which this Request for Quotations is prepared.

It is planned, within the framework of this contract, to request the following designated services: the acquisition of office supplies and maintenance products for the operation of the Digital Transformation Acceleration Project in Cameroon (PATNUC). Under this Request for Quotations, the services are to be provided through a client contract with the PATNUC Project Management Unit.

1.2 The execution of the contract will be carried out for a duration of one (01) month, starting from the notification of the start-of-service order.

1.3 The National Coordinator of PATNUC invites interested service providers who meet the requirements to consult and collect the Request for Quotations free of charge at the address below, upon the publication of this Request for Quotations letter.

1.4 The Bidder shall produce certified copies of the following administrative documents, valid for the current financial year:

- ☐ The Unique Identification Number (UIN);
- ☐ The bank domiciliation certificate issued by a bank or a microfinance institution approved by the Ministry of Finance;
- ☐ The tax compliance certificate signed by the Tax Authorities certifying that the bidder has completed all required tax declarations dating from less than three months;
- ☐ The certificate of non-exclusion from public procurement;
- ☐ The social compliance certificate from the CNPS dating from less than three months;
- ☐ The location certificate dated and signed by the Tax Authorities;
- ☐ The commercial register signed by the competent authorities;
- ☐ The bankruptcy certificate issued by the Court of First Instance;
- ☐ The sworn statement of non-abandonment of services over the past five (05) years (2021, 2022, 2023, 2024, 2025, including 2026).

The offers will remain valid for a period of ninety (90) days from the deadline set for their submission. They must be submitted in eight (08) copies (one original and 7 copies) marked accordingly, to the address below no later than 08 SEPT 2026 02pm precise hours (local time) and including the note: "Request for Quotations No. 003 /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM/26 of 08 SEPT 2026 regarding the purchase of office supplies and cleaning products for the operation of the Digital Transformation Acceleration Project in Cameroon (PATNUC)".

1

1.5 The opening of the bids will be carried out by the Special Procurement Committee (CSPM) of PATNUC on ~~30 SEPT 2026~~ at exactly 3 PM, in the presence of the bidders or their representatives if they wish, in the meeting room of the PATNUC Project Management Unit.

1.7 The CSPM will evaluate the bids in the following order:

1.7.1 The Special Procurement Commission (CSPM) must check the compliance of the administrative documents: the bidder's offer must include the original documents or certified copies issued by the competent authorities and still valid (dated within the last three months) as follows: (i) the Unique Identification Number; (ii) the bank domiciliation certificate; (iii) the tax compliance certificate; (iv) the certificate of non-exclusion from public contracts; (v) the social compliance certificate (CNPS) for this quotation; (vi) the location certificate dated and signed by the Tax authorities; (vii) the commercial register signed by the competent service; (viii) the bankruptcy certificate issued by the first instance court; and (ix) the sworn statement of non-abandonment of services over the last five (5) years (2021, 2022, 2023, 2024, 2025, including 2026).

Note:

The absence of any of the documents in the administrative file (i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix) will not be a reason to reject the offer. However, providing these documents certified as true, signed, and dated will be a condition for awarding the contract.

1.7.2 Review of the technical compliance of the quotes

The offer must include:

- ☐ Delivery time;
- ☐ The descriptive and quantitative sheet properly filled out and in accordance with what was requested;
- ☐ All unit prices quantified;
- ☐ Proof of similar contracts provided by the bidders: At least one (01) contract/purchase order/registered contract for the acquisition of office supplies AND/OR maintenance products with a minimum amount of 8,000,000 FCFA including taxes carried out over the last three years (2023, 2024, 2025, including 2026), along with copies of the first pages, signature pages, and acceptance reports/service certificates signed by the head of the beneficiary organization. These contracts/purchase orders must be provided with the amounts in freely convertible currency (excluding & including taxes) and the names of the purchasing administrations;
- ☐ The letter of commitment to meet the required delivery deadlines is provided;
- ☐ Commitment letter to comply with
- ☐ Technical description of the supplies along with the service provider's technical proposal.

1.7.3 The review of the technical compliance of the offer will consist of validating all the criteria of the offer mentioned above. The technical analysis will consist of checking the validity of the following criteria:

b

N°	CRITÈRES	Threshold/compliance	Evaluation (YES/NO))	Observations
7.	Delivery time	Complies with the requested deadlines		
8.	Estimate and Quantity Estimate	in accordance with the CD		
9.	All quantified unit prices	Compliant		
10.	The supplier's references: at least one (01) contract/letter Order/contract registered in the supply of office and cleaning products for a minimum amount of 8,000,000 FCFA including VAT carried out over the last three years (2021, 2022, 2023, 2024, 2025 including 2026) accompanied by copies of the first pages, signature page and the minutes of receipt/certificates of service signed by the head of the beneficiary structure. These contracts/letter order/contracts must be provided with the amounts in freely convertible currency (HT & TTC) and the names of the purchasing administrations)			
11.	Technical proposal	Photos/images of each supply to be delivered		
12.	The letter of commitment on the respect of the required delivery deadlines is produced	Available in the folder		

Note: - All minimum technical specifications are essential; - The review of compliance with the ratings will be done from the perspective of deadlines and technical specifications. Any non-compliant offer will be rejected.

Only the bids deemed essentially compliant will be subject to financial analysis.

Arithmetic operations will be checked, multiplying, if necessary, the unit prices by the quantities and using the written price to make any necessary corrections.

1.8. The Project Owner will award the Contract based on the recommendation of the CSPM, to the Supplier whose offer is considered essentially compliant with the provisions of the Request for Quotations file, and the lowest.

1.9. The address to pick up the Requests for Quotations and to submit the bids will be at the PATNUC Management Unit, located on the New Bastos Road, behind the Tradex Station, Former SNV building, Tel.: 222 232 628.

Ampliations

- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- NOTICE BOARD

Yamoussoukro, the 08 SEPT 2026
 Le Coordonnateur National du PATNUC



Dr. ~~M. FUEL~~ **Wandfred FUAYE KENJI**

N°	CRITÈRES	Threshold/compliance	Evaluation (YES/NO))	Observations
7.	Delivery time	Complies with the requested deadlines		
8.	Estimate and Quantity Estimate	in accordance with the CD		
9.	All quantified unit prices	Compliant		
10.	The supplier's references: at least one (01) contract/letter Order/contract registered in the supply of office and cleaning products for a minimum amount of 8,000,000 FCFA including VAT carried out over the last three years (2021, 2022, 2023, 2024, 2025 including 2026) accompanied by copies of the first pages, signature page and the minutes of receipt/certificates of service signed by the head of the beneficiary structure. These contracts/letter order/contracts must be provided with the amounts in freely convertible currency (HT & TTC) and the names of the purchasing administrations)			
11.	Technical proposal	Photos/images of each supply to be delivered		
12.	The letter of commitment on the respect of the required delivery deadlines is produced	Available in the folder		

Note: - All minimum technical specifications are essential; - The review of compliance with the ratings will be done from the perspective of deadlines and technical specifications. Any non-compliant offer will be rejected.

Only the bids deemed essentially compliant will be subject to financial analysis.

Arithmetic operations will be checked, multiplying, if necessary, the unit prices by the quantities and using the written price to make any necessary corrections.

1.8. The Project Owner will award the Contract based on the recommendation of the CSPM, to the Supplier whose offer is considered essentially compliant with the provisions of the Request for Quotations file, and the lowest.

1.9. The address to pick up the Requests for Quotations and to submit the bids will be at the PATNUC Management Unit, located on the New Bastos Road, behind the Tradex Station, Former SNV building, Tel.: 222 232 628.

Yaoundé, The **08 SEPT 2026**

The National Coordinator of PATNUC

Ampliations:
NOTICE BOARD

- ARMP
- ARCHIVES
- FILE -

Dr. MFUH Windfred FUAYE KENJI

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

Ministère des Postes
et TélécommunicationsProjet d'accélération de la transformation
numérique au Cameroun

Unité de gestion du projet

COOPERATION
Cameroon-World Bank
Cameroun-Banque mondiale

PATNUC



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace Work-Fatherland

Ministry of Posts and
TelecommunicationsProject for the Acceleration of Digital
Transformation of Cameroon

Project Implementation Unit

Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotations

Date: _____

Demande de Cotations N°: _____

A: [nom et adresse de l'Acheteur]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la Demande de Cotations et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de *[nombre]* de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un Marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du Marché, constituera un Marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____

[Signature]

[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

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

Consultation n° /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM

Date de remise des plis le

2. Bordereau Descriptif et Quantitatif
(à remplir par le Fournisseur)**L'ACQUISITION DES FOURNITURES DE BUREAU ET DES PRODUITS D'ENTRETIEN POUR LE FONCTIONNEMENT DU PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)**

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					Délai	Lieu
1.	Agrafeuse (24/6)	15			01 mois	UGP/PATNUC
2.	Agrafe (24/6) en paquet de 1000	20				
3.	Crayons 2HB en paquet de 12	20				
4.	Chronos, dos de 75mm, 2 anneaux, format à classer A4 carton de 50	12				
5.	Cartons de papiers format A4 double A carton de 5 rames	579				
6.	Gros Registres 400 pages	10				
7.	Calculatrice de bureau (alimentation solaire/ par pile, écran à 12 caractères, fonctions de calcul de base, séparation de milliers, double zéro retour arrière...)	5				
8.	Chemise à rabat carton en paquet de 12 pièces	10				
9.	Chemise à rabat transparente plastique en paquet de 10 pièces	10				
10.	Parafeurs	10				
11.	Chemise cartonnée (paquets de 100)	20				
12.	Colle à bâton GM	20				
13.	Corrector stylo, Marque : Bic Contenance : 7 ml	20				
14.	Corrector retype avec diluant (boîte de 2)	20				
15.	Dateur 2021 -2031	10				

16.	Encre bleu et rouge à tampon horse	10				
17.	Encriers bleus et rouges	10				
18.	Enveloppe A6 couleur blanche en paquet de 500 (225 x 115 mm)	5				
19.	Enveloppe A5 couleur blanche en paquet de 500	10				
20.	Enveloppe A4 paquet de 100	5				
21.	Enveloppe A3 paquet de 100	5				
22.	Large Frondes 250g en paquet de 1000	10				
23.	Ciseaux	5				
24.	Numéroteur 08 chiffres	7				
25.	Papier cartonné malméro en rame de 100 feuilles de différentes couleurs (paquet)	10				
26.	Papier transparent 150 cm en rame de 100 feuilles (paquet)	10				
27.	Post-it multicolore CARRE 76X76mm en paquet de 100 feuilles	30				
28.	Post-it en lamelle (stick note) en paquet de 100 feuilles	30				
29.	Protège document 40 vues	20				
30.	Punaises pour tableau d'affichage en paquet de 50	10				
31.	Registre Courrier arrivée de 150 pages	15				
32.	Registre Courrier départ de 150 pages	15				
33.	Registre de transmission de 150 pages	15				
34.	Binders clips en paquet (gros, moyen, petit)	30				
35.	Scotch grand modèle (tuyau de 05)	10				
36.	Séparateurs intercalaires (paquet 12 feuilles)	20				
37.	Sous chemises en paquet de 250	10				
38.	Grosses trombones (paquet de 1000)	10				
39.	Stylo à bille bleu en crayon en paquet de 50	10				
40.	Stylo à bille noir en crayon en paquet de 50	10				
41.	Stylo à bille rouge en crayon en paquet de 50	10				
42.	Stylo à bille vert en crayon en paquet de 50	10				
43.	Surligneur POWER paquet de 4	20				
44.	Règle gradué 30 cm	15				
45.	Taille crayon en fer, 2 trous en paquet	10				

46.	Trombones papiers clips 32mm en boîte de 1000	10		
47.	Trombones protégés (paquet de 1000)	10		
48.	Boîte d'archives Lauréat 15 cm paquet de 50	4		
49.	Boîte d'archives Lauréat 30 cm paquet de 50	4		
50.	Boîte d'archives Lauréat 20 cm paquet de 50	5		
51.	Détergent liquide au citron en carton de 12 de 1L	2		
52.	Détergent liquide bidons de 5L	4		
53.	Désodorisant	22		
54.	Éponges de ménage doublées paquet de 2	10		
55.	Eau de Javel la croix en carton de 12	3		
56.	Sano-PEL de différentes variétés 5L	15		
57.	Gel désinfectant 450ml (pièces)	30		
58.	Balais avec manche en bois	4		
59.	Raclettes de nettoyage wholesale Youpin raclette	6		
60.	Serpillères (avec mèches)	4		
61.	Savon de Marseille : Poids 173g (cartons)	1		
62.	Papiers hygiéniques Conditionnement : paquet de 48 (Sita)	5		
63.	Gants de ménage (en paire)	10		
64.	Mouchoirs en tissu	17		
65.	Pèle à ordure en plastique	10		
66.	Sac poubelle (en plastique) Matériel : polystyrène, Recyclable, Jetable Scellage, Sceau de chaleur Paquet de 100 pièces	5		
67.	Mouchoirs jetables mouchoir naturelle 3 plis Quantité : 80 feuilles résistantes	10		
68.	Brosse à linge	4		
69.	Cuillères Inox dur (1 douzaines)	1		
70.	Fourchettes (1 douzaine)	1		
71.	Jus en canette palette de 24 pièces	20		
72.	Lait en poudre en boîte Format : 2,5 kg	15		
73.	Sucre blond en sachet carton de 24 sachets de 13 buchettes	5		
74.	Thé granulé en boîte	23		
75.	Thé sachets divers goûts Format : 200G	15		

76.	Nescafé en carton de 100 pièces	25				
77.	Eau minérale ½ litre palette de 12 bouteilles	27				
78.	Cacahuète Conditionnement : bouteille de 1l. au moins trois variétés	10				
79.	Café moulu robusta et arabica : sachet de 250g	5				
80.	Biscuit Fourré choco Poids : 300g (Paquet de 06)	15				
81.	Biscuit Palmier Contenance : 100 g (Paquet de 06)	15				
82.	Biscuit Nutro Digestif (Paquet de 06)	15				
83.	Miel Nature (bouteille de 1 Litre)	8				

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

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

Consultation n° /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM

Date de remise des plis le

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

L'acquisition des fournitures de bureau et des Produits d'entretien pour le fonctionnement du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC)

N°	Désignation (Caractéristiques techniques minimales)	Unité	Qté
01	Agrafeuse (24/6)	U	15
02	Agrafe (24/6) en paquet de 1000	U	20
03	Crayons 2HB en paquet de 12	U	20
04	Chronos, dos de 75mm, 2 anneaux, format à classer A4 carton de 50	U	12
05	Cartons de papiers format A4 double A carton de 5 rames	U	579
06	Gros Registres 400 pages	U	10
07	Calculatrice de bureau (alimentation solaire/ par pile, écran à 12 caractères, fonctions de calcul de base, séparation de milliers, double zéro retour arrière...)	U	5
08	Chemise à rabat carton en paquet de 12 pièces	U	10
09	Chemise à rabat transparente plastique en paquet de 10 pièces	U	10
10	Parafeurs	U	10
11	Chemise cartonnée (paquets de 100)	U	20
12	Colle à bâton GM	U	20
13	Corrector stylo, Marque : Bic Contenance : 7 ml	U	20
14	Corrector retype avec diluant (boîte de 2)	U	20
15	Dateur 2021 -2031	U	10
16	Encre bleu et rouge à tampon horse	U	10
17	Encriers bleus et rouges	U	10
18	Enveloppe A6 couleur blanche en paquet de 500 (225 x 115 mm)	U	5
19	Enveloppe A5 couleur blanche en paquet de 500	U	10
20	Enveloppe A4 paquet de 100	U	5

N°	Désignation (Caractéristiques techniques minimales)	Unité	Qté
21	Enveloppe A3 paquet de 100	U	5
22	Large Frondes 250g en paquet de 1000	U	10
23	Ciseaux	U	5
24	Numéroteur 08 chiffres	U	7
25	Papier cartonné malméro en rame de 100 feuilles de différentes couleurs (paquet)	U	10
26	Papier transparent 150 cm en rame de 100 feuilles (paquet)	U	10
27	Post-it multicolore CARRE 76X76mm en paquet de 100 feuilles	U	30
28	Post-it en lamelle (stick note) en paquet de 100 feuilles	U	30
29	Protège document 40 vues	U	20
30	Punaises pour tableau d'affichage en paquet de 50	U	10
31	Registre Courrier arrivée de 150 pages	U	15
32	Registre Courrier départ de 150 pages	U	15
33	Registre de transmission de 150 pages	U	15
34	Binders clips en paquet (gros, moyen, petit)	U	30
35	Scotch grand modèle (tuyau de 05)	U	10
36	Séparateurs intercalaires (paquet 12 feuilles)	U	20
37	Sous chemises en paquet de 250	U	10
38	Grosses trombones (paquet de 1000)	U	10
39	Stylo à bille bleu en crayon en paquet de 50	U	10
40	Stylo à bille noir en crayon en paquet de 50	U	10
41	Stylo à bille rouge en crayon en paquet de 50	U	10
42	Stylo à bille vert en crayon en paquet de 50	U	10
43	Surligneur POWER paquet de 4	U	20
44	Règle gradué 30 cm	U	15
45	Taille crayon en fer, 2 trous en paquet	U	10
46	Trombones papiers clips 32mm en boîte de 1000	U	10
47	Trombones protégés (paquet de 1000)	U	10
48	Boîte d'archives Lauréat 15 cm paquet de 50	U	4
49	Boîte d'archives Lauréat 30 cm paquet de 50	U	4
50	Boîte d'archives Lauréat 20 cm paquet de 50	U	5

N°	Désignation (Caractéristiques techniques minimales)	Unité	Qté
51	Détergent liquide au citron en carton de 12 de 1L	U	2
52	Détergent liquide bidons de 5L	U	4
53	Désodorisant	U	22
54	Éponges de ménage doublées paquet de 2	U	10
55	Eau de Javel la croix en carton de 12	U	3
56	Sano-PEL de différentes variétés 5L	U	15
57	Gel désinfectant 450ml (pièces)	U	30
58	Balais avec manche en bois	U	4
59	Raclettes de nettoyage wholesale Youpin raclette	U	6
60	Serpillères (avec mèches)	U	4
61	Savon de Marseille : Poids 173g (cartons)	U	1
62	Papiers hygiéniques Conditionnement : paquet de 48 (Sita)	U	5
63	Gants de ménage (en paire)	U	10
64	Mouchoirs en tissu	U	17
65	Pèle à ordure en plastique	U	10
66	Sac poubelle (en plastique) Matériel : polystyrène, Recyclable, Jetable Scellage, Sceau de chaleur Paquet de 100 pièces	U	5
67	Mouchoirs jetables mouchoir naturelle 3 plis Quantité : 80 feuilles résistantes	U	10
68	Brosse à linge	U	4
69	Cuillères Inox dur (1 douzaines)	U	1
70	Fourchettes (1 douzaine)	U	1
71	Jus en canette palette de 24 pièces	U	20
72	Lait en poudre en boîte Format : 2,5 kg	U	15
73	Sucre blond en sachet carton de 24 sachets de 13 buchettes	U	5
74	Thé granulé en boîte	U	23
75	Thé sachets divers goûts Format : 200G	U	15
76	Nescafé en carton de 100 pièces	U	25
77	Eau minérale ½ litre palette de 12 bouteilles		27
78	Caçaahuète Conditionnement : bouteille de 1L, au moins trois variétés		10
79	Café moulu robusta et arabica : sachet de 250g		5

N°	Désignation (Caractéristiques techniques minimales)	Unité	Qté
80	Biscuit Fourré choco Poids : 300g (Paquet de 06)		15
81	Biscuit Palmier Contenance : 100 g (Paquet de 06)		15
82	Biscuit Nutro Digestif (Paquet de 06)		15
83	Miel Nature (bouteille de 1 Litre)		8

N.B : Le fournisseur s'assurera de la garantie du matériel livré pour une durée de six (03) mois à compter de la date de réception du matériel.

**PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU
CAMEROUN (PATNUC)**Consultation n° /MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM du _____ Date de remise des plis
le _____**4. Lettre Commande**

LETTRE COMMANDE N° /2026/LC/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM
PASSÉE AVEC _____, **B.P:** _____; **TEL.:** (237)
_____ **POUR L'ACQUISITION DES FOURNITURES**
DE BUREAU ET DES PRODUITS D'ENTRETIEN POUR LE
FONCTIONNEMENT DU PROJET D'ACCELERATION DE LA
TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC). .

TITULAIRE : _____, **B.P:** _____,
TEL.: _____

OBJET : ACQUISITION DES FOURNITURES DE BUREAU ET DES PRODUITS
D'ENTRETIEN POUR LE FONCTIONNEMENT DU PROJET
D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU
CAMEROUN (PATNUC).

LIEU DE LIVRAISON : **UNITE DE GESTION DU PROJET PATNUC**

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

MONTANT MAXIMUM : **..... FRANCS CFA TOUTES**
TAXES COMPRISES

FINANCEMENT : **CREDI 69870-CM**

CODE STEP , **CM-MINPOSTEL -537800-GO-RFQ**

EXERCICE : **2026**

SOUSCRIT LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE,

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

D'UNE PART,

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

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

CHAPITRE I – GENERALITES

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

CHAPITRE II – EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES

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

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

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

CHAPITRE I – GENERALITES

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

La présente Lettre Commande a pour objet acquisition des fournitures de bureau et des produits d'entretien pour le fonctionnement du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC) », conformément aux caractéristiques techniques y relatives.

Article 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée entre, B.P:, Tél.: (237) et le Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC).

Article 3 - PIECES CONTRACTUELLES

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

- Instructions au fournisseur ;
- La lettre de soumission du fournisseur et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires de la consultation ;
- Le détail estimatif et quantitatif ;
- Le bordereau descriptif.

Article 4 – TEXTES GENERAUX

La présente Lettre Commande est soumise à :

1. L'Accord de Financement crédit IDA N°69870-CM du 23 décembre 2022 ;
2. La Constitution de la République du Cameroun ;
3. La loi n°73/7 du 07 décembre 1973 relative aux droits du Trésor pour la sauvegarde de la fortune publique ;
4. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
5. La loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
6. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
7. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
8. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
10. La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;

11. La Circulaire n°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'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
12. La lettre circulaire n°000014/LC/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
13. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

5.1. Définitions générales

- ☐ L'Autorité Contractante (AC) est : le Coordonnateur National du PATNUC, ci-après désigné Autorité Contractante ;
- ☐ L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation de la prestation (l'ingénieur du marché) est : un (01) représentant du PATNUC ;
- ☐ Le Maître d'Ouvrage Délégué est : le Coordonnateur National du PATNUC ;
- ☐ Le Chef de service du Marché est : le Coordonnateur National du PATNUC ou son représentant,
- ☐ Le Maître d'Œuvre du présent Marché ou la mission de contrôle est : un responsable du PATNUC [Non Applicable]
- ☐ Le Fournisseur est :

5.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- ☐ L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Coordonnateur National du PATNUC ;
- ☐ L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Coordonnateur National du PATNUC ;
- ☐ L'organisme chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- ☐ Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Responsable Administratif et Financier du PATNUC.

Article 6 - DELAI ET LIEU D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à **un (01) mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service.

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

Article 7 – DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur fait élection de domicile à Yaoundé, B.P:, Tél.: (237)

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

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

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE**Article 8 – ROLE ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture de services tels que décrits dans l'article 9 sous le contrôle de la Coordination Nationale du PATNUC et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications du présent contrat.

Article 9 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES

Les prestations du Fournisseur comprennent en objet L'acquisition des Fournitures de bureau et des Produits d'entretien Pour le Fonctionnement du Projet d'Accélération de la Transformation Numérique Au Cameroun (PATNUC), conformément aux caractéristiques techniques décrites ci-après :

N°	Désignation (Caractéristiques techniques minimales)	Unité	Qté
01	Agrafeuse (24/6)	U	15
02	Agrafe (24/6) en paquet de 1000	U	20
03	Crayons 2HB en paquet de 12	U	20
04	Chronos, dos de 75mm ,2 anneaux, format à classer A4 carton de 50	U	12
05	Cartons de papiers format A4 double A carton de 5 rames	U	579
06	Gros Registres 400 pages	U	10
07	Calculatrice de bureau (alimentation solaire/ par pile, écran à 12 caractères, fonctions de calcul de base, séparation de milliers, double zéro retour arrière...)	U	5
08	Chemise à rabat carton en paquet de 12 pièces	U	10
09	Chemise à rabat transparente plastique en paquet de 10 pièces	U	10
10	Parafeurs	U	10
11	Chemise cartonnée (paquets de 100)	U	20
12	Colle à bâton GM	U	20
13	Corrector stylo, Marque : Bic Contenance : 7 ml	U	20
14	Corrector retype avec diluant (boîte de 2)	U	20
15	Dateur 2021 -2031	U	10
16	Encre bleu et rouge à tampon horse	U	10
17	Encriers bleus et rouges	U	10

N°	Désignation (Caractéristiques techniques minimales)	Unité	Qté
18	Enveloppe A6 couleur blanche en paquet de 500 (225 x 115 mm)	U	5
19	Enveloppe A5 couleur blanche en paquet de 500	U	10
20	Enveloppe A4 paquet de 100	U	5
21	Enveloppe A3 paquet de 100	U	5
22	Larges Frondes 250g en paquet de 1000	U	10
23	Ciseaux	U	5
24	Numéroteur 08 chiffres	U	7
25	Papier cartonné malméro en rame de 100 feuilles de différentes couleurs (paquet)	U	10
26	Papier transparent 150 cm en rame de 100 feuilles (paquet)	U	10
27	Post-it multicolore CARRE 76X76mm en paquet de 100 feuilles	U	30
28	Post-it en lamelle (stick note) en paquet de 100 feuilles	U	30
29	Protège document 40 vues	U	20
30	Punaises pour tableau d'affichage en paquet de 50	U	10
31	Registre Courrier arrivée de 150 pages	U	15
32	Registre Courrier départ de 150 pages	U	15
33	Registre de transmission de 150 pages	U	15
34	Binders clips en paquet (gros, moyen, petit)	U	30
35	Scotch grand modèle (tuyau de 05)	U	10
36	Séparateurs intercalaires (paquet 12 feuilles)	U	20
37	Sous chemises en paquet de 250	U	10
38	Grosses trombones (paquet de 1000)	U	10
39	Stylo à bille bleu en crayon en paquet de 50	U	10
40	Stylo à bille noir en crayon en paquet de 50	U	10
41	Stylo à bille rouge en crayon en paquet de 50	U	10
42	Stylo à bille vert en crayon en paquet de 50	U	10
43	Surligneur POWER paquet de 4	U	20
44	Règle gradué 30 cm	U	15
45	Taille crayon en fer, 2 trous en paquet	U	10
46	Trombones papiers clips 32mm en boîte de 1000	U	10
47	Trombones protégés (paquet de 1000)	U	10
48	Boîte d'archives Lauréat 15 cm paquet de 50	U	4
49	Boîte d'archives Lauréat 30 cm paquet de 50	U	4
50	Boîte d'archives Lauréat 20 cm paquet de 50	U	5
51	Détergent liquide au citron en carton de 12 de 1L	U	2
52	Détergent liquide bidons de 5L	U	4
53	Désodorisant	U	22
54	Éponges de ménage doublées paquet de 2	U	10
55	Eau de Javel la croix en carton de 12	U	3

N°	Désignation (Caractéristiques techniques minimales)	Unité	Qté
56	Sano-PEL de différentes variétés 5L	U	15
57	Gel désinfectant 450ml (pièces)	U	30
58	Balais avec manche en bois	U	4
59	Raclettes de nettoyage wholesale Youpin raclette	U	6
60	Serpillères (avec mèches)	U	4
61	Savon de Marseille : Poids 173g (cartons)	U	1
62	Papiers hygiéniques Conditionnement : paquet de 48 (Sita)	U	5
63	Gants de ménage (en paire)	U	10
64	Mouchoirs en tissu	U	17
65	Pèle à ordure en plastique	U	10
66	Sac poubelle (en plastique) Matériel : polystyrène, Recyclable, Jetable Scellage, Sceau de chaleur Paquet de 100 pièces	U	5
67	Mouchoirs jetables mouchoir naturelle 3 plis Quantité : 80 feuilles résistantes	U	10
68	Brosse à linge	U	4
69	Cuillères Inox dur (1 douzaines)	U	1
70	Fourchettes (1 douzaine)	U	1
71	Jus en canette palette de 24 pièces	U	20
72	Lait en poudre en boîte Format : 2,5 kg	U	15
73	Sucre blond en sachet carton de 24 sachets de 13 buchettes	U	5
74	Thé granulé en boîte	U	23
75	Thé sachets divers goûts Format : 200G	U	15
76	Nescafé en carton de 100 pièces	U	25
77	Eau minérale ½ litre palette de 12 bouteilles	U	27
78	Cacahuète Conditionnement : bouteille de 1l, au moins trois variétés	U	10
79	Café moulu robusta et arabica : sachet de 250g	U	5
80	Biscuit Fourré choco Poids : 300g (Paquet de 06)	U	15
81	Biscuit Palmier Contenance : 100 g (Paquet de 06)	U	15

Article 10 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

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

Article 11 – RECEPTION DES PRESTATIONS**a- Réception**

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

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

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant
- **Rapporteur** : Un représentant du PATNUC, ingénieur du Marché ;

Membres :

- Le Coordonnateur National ou son représentant, Chef service du Marché,
- Un Représentant du MINEPAT ;
- Un représentant du MINFI ;
- La Comptable du PATNUC ;

Observateur : Représentant du MINMAP

- **Invité** : Le Prestataire ou son représentant
- Toute autre personne invitée par le Président avec voix consultative en raison de ses compétences.
- **Mandat de la commission de réception provisoire**
- La Commission de réception s'assurera que les services remplissent les conditions de la présente Lettre Commande.
- Cette Commission dressera un procès-verbal de réception dont trois (03) exemplaires seront remis au Fournisseur pour joindre à ses factures.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**Article 12 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF**

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du Marché. Il est constitué et transmis au chef du service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché

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

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

Article 13 – GENERALITES – PRIX

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

Article 14 – MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

Designation	Qté	P. U	P. T
Agrafeuse (24/6)	15		
Agrafe (24/6) en paquet de 1000	20		
Crayons 2HB en paquet de 12	20		
Chronos, dos de 75mm ,2 anneaux, format à classer A4 carton de 50	12		
Cartons de papiers format A4 double A carton de 5 rames	579		
Gros Registres 400 pages	10		
Calculatrice de bureau (alimentation solaire/ par pile, écran à 12 caractères, fonctions de calcul de base, séparation de milliers, double zéro retour arrière...)	5		
Chemise à rabat carton en paquet de 12 pièces	10		
Chemise à rabat transparente plastique en paquet de 10 pièces	10		
Parafeurs	10		
Chemise cartonnée (paquets de 100)	20		
Colle à bâton GM	20		
Corrector stylo, Marque : Bic Contenance : 7 ml	20		
Corrector retype avec diluant (boîte de 2)	20		
Dateur 2021 -2031	10		
Encre bleu et rouge à tampon horse	10		
Encriers bleus et rouges	10		
Enveloppe A6 couleur blanche en paquet de 500 (225 x 115 mm)	5		
Enveloppe A5 couleur blanche en paquet de 500	10		
Enveloppe A4 paquet de 100	5		
Enveloppe A3 paquet de 100	5		
Large Frondes 250g en paquet de 1000	10		
Ciseaux	5		
Numéroteur 08 chiffres	7		
Papier cartonné malméro en rame de 100 feuilles de différentes couleurs (paquet)	10		

Papier transparent 150 cm en rame de 100 feuilles (paquet)	10		
Post-it multicolore CARRE 76X76mm en paquet de 100 feuilles	30		
Post-it en lamelle (stick note) en paquet de 100 feuilles	30		
Protège document 40 vues	20		
Punaises pour tableau d'affichage en paquet de 50	10		
Registre Courrier arrivée de 150 pages	15		
Registre Courrier départ de 150 pages	15		
Registre de transmission de 150 pages	15		
Binders clips en paquet (gros, moyen, petit)	30		
Scotch grand modèle (tuyau de 05)	10		
Séparateurs intercalaires (paquet 12 feuilles)	20		
Sous chemises en paquet de 250	10		
Grosses trombones (paquet de 1000)	10		
Stylo à bille bleu en crayon en paquet de 50	10		
Stylo à bille noir en crayon en paquet de 50	10		
Stylo à bille rouge en crayon en paquet de 50	10		
Stylo à bille vert en crayon en paquet de 50	10		
Surligneur POWER paquet de 4	20		
Regle gradué 30 cm	15		
Taille crayon en fer, 2 trous en paquet	10		
Trombones papiers clips 32mm en boîte de 1000	10		
Trombones protégés (paquet de 1000)	10		
Boîte d'archives Lauréat 15 cm paquet de 50	4		
Boîte d'archives Lauréat 30 cm paquet de 50	4		
Boîte d'archives Lauréat 20 cm paquet de 50	5		
Détergent liquide au citron en carton de 12 de 1L	2		
Détergent liquide bidons de 5L	4		
Désodorisant	22		
Éponges de ménage doublées paquet de 2	10		
Eau de Javel la croix en carton de 12	3		
Sano-PEL de différentes variétés 5L	15		
Gel désinfectant 450ml (pièces)	30		
Balais avec manche en bois	4		
Raclettes de nettoyage wholesale Youpin raclette	6		
Serpillères (avec mèches)	4		
Savon de Marseille : Poids 173g (cartons)	1		
Papiers hygiéniques Conditionnement : paquet de 48 (Sita)	5		
Gants de ménage (en paire)	10		
Mouchoirs en tissu	17		

Pèle à ordure en plastique	10		
Sac poubelle (en plastique) Matériel : polystyrène, Recyclable, Jetable Scellage, Sceau de chaleur Paquet de 100 pièces	5		
Mouchoirs jetables mouchoir naturelle 3 plis Quantité : 80 feuilles résistantes	10		
Brosse à linge	4		
Cuillères Inox dur (1 douzaines)	1		
Fourchettes (1 douzaine)	1		
Jus en canette palette de 24 pièces	20		
Lait en poudre en boîte Format : 2,5 kg	15		
Sucre blond en sachet carton de 24 sachets de 13 buchettes	5		
Thé granulé en boîte	23		
Thé sachets divers goûts Format : 200G	15		
Nescafé en carton de 100 pièces	25		
Eau minérale ½ litre palette de 12 bouteilles	27		
Cacahuète Conditionnement : bouteille de 1l, au moins trois variétés	10		
Café moulu robusta et arabica : sachet de 250g	5		
Biscuit Fourré choco Poids : 300g (Paquet de 06)	15		
Biscuit Palmier Contenance : 100 g (Paquet de 06)	15		
Biscuit Nutro Digestif (Paquet de 06)	15		
Miel Nature (bouteille de 1 Litre)	8		
Montant TTC			
Montant HT			
Montant TVA (19,25%)			
Montant (2,2% OU 5,5%)			
Montant N. A. P			

Arrêté la présente Lettre Commande à la somme de **Francs**
CFA Toutes Taxes Comprises, montant ferme et non révisable.

Article 15 – MODALITES DE PAIEMENT

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

- ☐ Copie d'une facture proforma ;
- ☐ La Lettre Commande enregistrée+ quittance d'enregistrement ;
- ☐ Une facture définitive timbrée (01 original et 03 copies) suivant la réglementation en vigueur représentant les montants Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises ;

- ☐ Un décompte de la tranche de paiement ;
- ☐ Un bordereau de livraison/Procès-verbal de réception ;
- ☐ Un certificat de non exclusion des marchés publics (ARMP) ;
- ☐ Un avis d'imposition des retenues à la source ;
- ☐ Un exemplaire du dossier fiscal à jour ;
 - le NIU
 - l'attestation de conformité fiscale de moins de 03 mois
 - Un plan de localisation timbrée
 - Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) actualisé
 - Le Registre de Commerce

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

Conditions de Paiement

Les paiements sont effectués en **Franc CFA** dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le prestataire, ayant signé le procès-verbal de réception présente les factures au Coordonnateur National du PATNUC après visa du MINMAP.

Article 16 : PÉNALITÉS

A. Pénalités de retard

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

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.

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

B. Pénalités spécifiques

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

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

C – Les Intérêts Moratoires

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

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

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

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

Article 17 – DOMICILIATION BANCAIRE

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

Article 18 – REGIME FISCAL

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

Article 19 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**Article 20 – EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE**

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

Article 21 – LITIGES

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

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

Article 22 – RESILIATION DU CONTRAT

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

Article 23 – VALIDITE DU CONTRAT

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

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°
/2026/LC/MINPOSTEL/PATNUC/CSPM/SPM/SJPM PASSÉE AVEC
....., B.P :, TEL. : (237) POUR
L'ACQUISITION DES FOURNITURES DE BUREAU ET DES PRODUITS
D'ENTRETIEN POUR LE FONCTIONNEMENT DU PROJET
D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU
CAMEROUN (PATNUC).

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

Yaoundé, le _____

LU ET APPROUVE

LE COORDONNATEUR NATIONAL
DU PATNUC

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

Date de remise des plis le _____

Lieu d'ouverture : Siège du PATNUC

5 – Tableau comparatif des cotations

[illegible]

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

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

Lieu d'ouverture : Siège du PATNUC

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

N°	Liste des établissements de crédit	Signe
01	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
02	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
03	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
04	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
05	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
06	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
07	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

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