

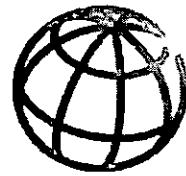


Coopération Cameroun – Banque Mondiale

Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain

Ministry of Housing and Urban Development

SECRETARIAT GENERAL - GENERAL SECRETARIAT



Cellule de Coordination – Coordination Unit

Projet de Développement des Villes Inclusives et Résilientes

Inclusive and Resilient Cities Project

PDVIR

CREDIT NUMBER 6132-CM

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

**DEMANDE DE COTATIONS N°006/DC/MINHDU/PDVIR/CSPM/2020
POUR LA FOURNITURE DE MOBILIER DE BUREAU AU PROFIT DES UTL
DANS LE CADRE DU PDVIR**

FINANCEMENT : IDA/FONDS DE CONTREPARTIE ETAT DU CAMEROUN.

CODE STEP : CM-MINHDU-196965-GO-RFQ

CODE BUDGETAIRE : PTBA 2020

Décembre 2020

Tél : +237 242 02 97 34 B.P : 615 Yaoundé Email : minduh_pdue@yahoo.fr

Située à l'Immeuble R+4 derrière la DGSN à Yaoundé



Table des Matières

Section I – Instructions aux fournisseurs

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

Section II – Lettre de Demande de Cotations.....**6**

Section III – Modèles d'annexes.....	7
1. Lettre de cotation.....	7
2. Bordereau Descriptif et Quantitatif.....	8
3. Description technique des Fournitures.....	9
4. Lettre de marché.....	10



Section I - Instructions aux Fournisseurs¹

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
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des cotations

- 3. Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toute correspondance constituant la cotation, seront rédigées dans la langue du pays de l'Acheteur.
- 4. Documents constitutifs de l'offre** 4.1 La cotation présentée sous peine de rejet en **Six exemplaires (1 original et 5 copies)** par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis:
- (a) La lettre de cotation, datée et signée;
 - (b) le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé;
 - (c) le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé;
 - (d) les références du fournisseur pour des missions similaires
 - (e) Les pièces administratives indiquées au point 5.4 ci-dessous
- 5. Cotation** 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. hors taxes (HTVA) ;
 - ou
 - b. toutes taxes comprises (TTC), TVA comprise.
- 5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, 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

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



marché.

5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché

5.4 Autre : 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) attestation de non faillite ; (ii) attestation de non redevance ; (iii) attestation de non exclusion de l'ARMP ; (iv) attestation CNPS ;

L'absence de toute ou partie des pièces ci-dessus n'entraînera pas le rejet de la proposition au moment de l'évaluation. Toutefois celles-ci seront exigées au moment de l'attribution du marché.

- | | | |
|------------------------------------|-----|--|
| 6. Monnaies de l'offre | 6.1 | Les prix seront libellés en Francs CFA. |
| 7. Délai de validité des cotations | 7.1 | Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande de Cotations. |

D. Dépôt des cotations

- | | | |
|---|-----|--|
| 8. Cachetage et marquage des offres | 8.1 | Les Fournisseurs placeront l'original et les copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée : |
| | (a) | adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et |
| | (b) | portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotation. |
| 9. Date et heure limite de dépôt des offres | 9.1 | Les cotations doivent être reçues 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 Cotation. |

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

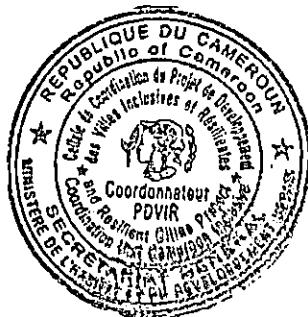
- | | | |
|--|------|--|
| 10. Ouverture des plis par l'Agence | 10.1 | L'Acheteur ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation. |
| | 10.2 | L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis. |
| 11. Évaluation et Comparaison des offres | 12.1 | L'Acheteur procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant : |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • l'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ; • 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 ; • l'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations • l'examen de la qualification du prestataire (capacité technique et expérience) Pour chaque lot, avoir au moins deux (02) marchés similaires d'un montant minimal de (5 000 000) F CFA TTC réalisé par le soumissionnaire en tant que fournisseur principal au cours de la période allant de 2015 à 2020 |

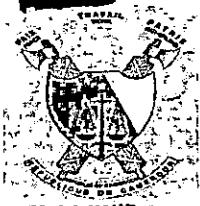


NB : Joindre les copies des contrats (1ère page et page de signature et enregistrée) et procès-verbaux de réception.

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 QUALIFIÉE 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. |

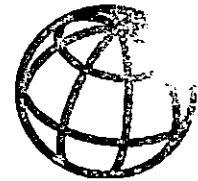




Coopération Cameroun – Banque Mondiale

Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain

Ministry of Housing and Urban Development



SECRETARIAT GENERAL - GENERAL SECRETARIAT

Cellule de Coordination – Coordination Unit

Projet de Développement des Villes Inclusives et Résilientes

Inclusive and Resilient Cities Project

PDVIR

CREDIT NUMBER 6132-CM

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATIONS OUVERTE N°006/DC/MINHDU/PDVIR/CSPM/2020 POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU PROFIT DES UNITES TECHNIQUES DE LIAISON (UTL)

LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS

Objet : DEMANDE DE COTATIONS

Le Ministre

A

Mesdames/Messieurs les Fournisseurs

Mesdames / Messieurs.

Le Gouvernement de République du Cameroun a reçu un fonds de l'Association Internationale pour le Développement afin de financer le Projet de Développement des Villes Inclusives et Résilientes (PDVIR), et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer les paiements au titre la fourniture du mobilier de bureau pour les Unités Techniques de Liaison (UTL), objet de la Demande de Cotations qui est publiée.

Il est prévu dans le cadre de l'exécution dudit projet de solliciter les prestations de services portant sur la fourniture du mobilier de bureau pour les Unités Techniques de Liaison (UTL).

Le financement relatif à ce Marché est assuré par le Crédit IDA Crédit : 6132-CM de l'Association Internationale de Développement (IDA).

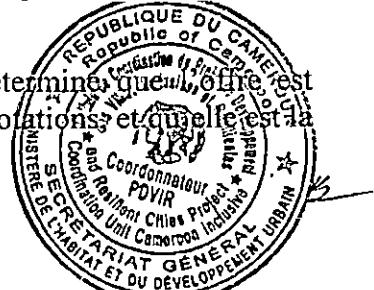
A cet effet, vous trouverez ci-joint, le bordereau descriptif quantitatif pour la fourniture dudit mobilier de bureau que je vous demanderais de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le 21 JAN 2021 à 13 heures sous enveloppe cachetée adressée au Coordonnateur du Projet de Développement des Villes Inclusives et Résilientes (PDVIR), SIS 4^{ème} étage Sise Immeuble CD2, derrière la DGSN à Yaoundé, B.P. 615, Yaoundé Cameroun, Tél : (237) 242 02 97 34 / (237) 222 23 93 69 ? E-mail : minduh_pdue@yahoo.fr, avec copie à polessono@yahoo.fr; apangb@yahoo.fr et devra porter la mention :

«Demande de Cotations N°006/DC/MINHDU/PDVIR/CSPM/2020 du 8 DEC 2020 pour la fourniture du mobilier de bureau au profit des Unités Techniques de Liaison (UTL) dans le cadre du PDVIR « A N'OUVRIR QU'EN SALLE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES »

Les offres resteront valables pendant 60 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir un dossier une Demande de Cotation complète en Français (version papier ou PDF) en formulant une demande écrite à l'adresse mentionnée ci-dessous dans la Cellule de Coordination du Projet de Développement des Villes Inclusives, 4^{ème} étage Sise Immeuble CD2, derrière la DGSN à Yaoundé, B.P. 615, Yaoundé Cameroun, Tél : (237) 242 02 97 34 / (237) 222 23 93 69, E-mail : minduh_pdue@yahoo.fr, avec copie polessono@yahoo.fr; apangb@yahoo.fr

L'Acheteur attribuera le marché au soumissionnaire, dont il aura déterminé que son offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations et qu'elle est la



cotation la moins disante, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante selon les conditions suivantes :

Le soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après :

- une liste des marchés analogues (au moins deux (02) marchés similaires d'un montant minimum de 5 000 000 FCFA TTC chacun) réalisés par le soumissionnaire en tant que fournisseur principal au cours des cinq (05) dernières années (2015-2020), doit être fournie avec les montants en monnaie librement convertible (HT & TTC) et les noms des Administrations acheteuses.

N.B : joindre les copies des contrats (1ère page et page de signature et enregistrée) et des procès-verbaux de réception y relatifs.

Les plis seront ouverts le 1 JAN 2021 dans la Salle des conférences de l'Unité Nationale de dans la Cellule de Coordination du Projet de Développement des Villes Inclusives, 4^{ème} étage Sise Immeuble CD2, derrière la DGSN à Yaoundé, B.P. 615, Yaoundé Cameroun, Tél : (237) 242 02 97 34 / (237) 222 23 93 69, E-mail : minduh_pdue@yahoo.fr, avec copie polessono@yahoo.fr; apangb@yahoo.fr, à 14 heures précises, en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.

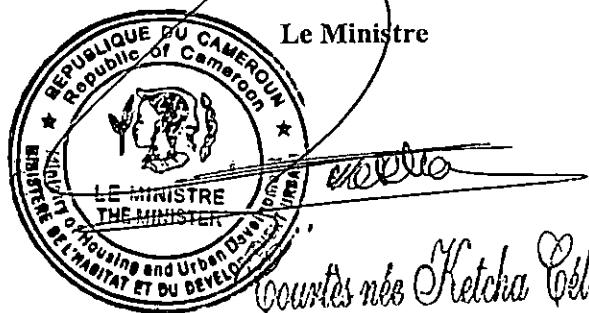
Les offres produites en six (06) exemplaires dont un (01) original et cinq (05) copies marquées comme tels seront chiffrées Hors TVA et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de lettre de marché signé, qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

Les offres non conformes aux prescriptions de la présente Demande de Cotations seront rejetées. Les prestations à fournir dans le cadre de la présente Demande de Cotations seront livrés dans un délai maximum de vingt un (21) jours, après la date de notification d'attribution selon les sites ci-après :

LOT	ULT	LIEU DE LIVRAISON
Lot 1	Yaoundé	Yaoundé
	Douala	Douala
Lot 2	Ngaoundéré	Ngaoundéré
	Batouri	Batouri
Lot 3	Maroua	Maroua
	Kousseri	Kousseri

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma parfaite considération.

Ampliations
- MINMAP ;
- MINHDU ;
- ARMP ;
- SOPECAM
- CHRONO ;
- ARCHIVES ;
- AFFICHAGE.



Courtesy Ketcha Celestine

Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotation

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 **La fourniture du mobilier de bureau au profit des UTL dans le cadre du PDVIR** 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 45 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:



Demande de cotations DC N°006/DC/MINHDU/PDVIR/CSPM/2020

Date de remise des offres:

2. Bordereau descriptif et quantitatif

(à remplir par le Fournisseur)

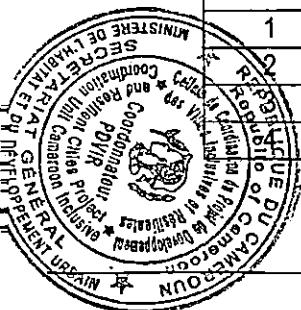
Regrouper les articles identiques de manière à avoir des valeurs récapitulatives

Lot 1: UTL : Yaoundé et Douala

LOT 1	DESIGNATION	UTL		TOTAL	PU		PRIX TOTAL
		YDE	DLA		Prix en chiffre	Prix en lettre	
1	Bureau avec retour	2	2	4			
2	Bureau moyen	3	3	6			
3	Fauteuil Directeur	1	1	2			
4	Fauteuil pour cadre	4	4	8			
5	Chaises de réception (petit modèle)	10	10	20			
6	Petit placard (de rangement)	6	6	12			
					Montant HT		
					TVA (19.25 %)		
					Montant TTC		
					IR (5.5% ou 2.2%)		
					NAP		

Lot 2 : UTL Batouri et Ngaoundéré

LOT 2	DESIGNATION	UTL		TOTAL	PU		PRIX TOTAL
		Batouri	Ngaoundéré		Prix en chiffre	Prix en lettre	
1	Bureau avec retour	2	2	4			
2	Bureau moyen	3	3	6			
	Fauteuil Directeur	1	1	2			
	Fauteuil pour cadre	4	4	8			



5	Chaises de réception (petit modèle)	10	10	20			
6	Petit placard (de rangement)	6	6	12			
					Montant HT		
					TVA (19.25 %)		
					Montant TTC		
					IR (5.5% ou 2.2%)		
					NAP		

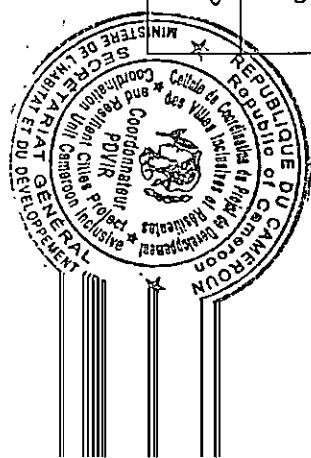
Lot 3 : UTL Maroua et Kousseri

LOT 3	DESIGNATION	UTL		TOTAL	PU		PRIX TOTAL
		Maroua	Kousseri		Prix en chiffre	Prix en lettre	
1	Bureau avec retour	1	2	3			
2	Bureau moyen	1	3	4			
3	Fauteuil Directeur	0	1	1			
4	Fauteuil pour cadre	2	4	6			
5	Chaises de réception (petit modèle)	4	10	14			
6	Petit placard (de rangement)	3	6	12			
					Montant HT		
					TVA (19.25 %)		
					Montant TTC		
					IR (5.5% ou 2.2%)		
					NAP		



3. Description technique des fournitures

No	Désignation	Description détaillée de la prestation	Livraison	
			Délai	Lieu
1	Bureau avec retour	Bureau 120x70x80 en bois recouvert de formica, plus caisson, couleur appropriée avec retour de 100 Cm	21 jours	Lot 1 : Ydé et Dla Lot 2 : Batouri et Ngaoundéré Lot 3 : Maroua et Kousseri
2	Bureau moyen	Bureau 100x60x80 en bois recouvert de formica, plus caisson, couleur appropriée	21 jours	Lot 1 : Ydé et Dla Lot 2 : Batouri et Ngaoundéré Lot 3 : Maroua et Kousseri
3	Fauteuil directeur	Tournant roulant et rembourré avec accoudoirs ; système synchrone, blocage sur 5 positions avec système anti retour du dossier et réglable en intensité suivant le poids de l'utilisateur.	21 jours	Lot 1 : Ydé et Dla Lot 2 : Batouri et Ngaoundéré Lot 3 : Maroua et Kousseri
4	Fauteuils pour cadre	Dossier et assise recouvert de simili cuir et rembourrés de mousse haute densité, avec éraillure et tête, accoudoir recouvert de simili cuir hauteur réglables et dossier haut. Assise reposée sur 5 pieds en acier inoxydable avec 5 roulettes, fauteuil roulant et tournant à 360 degrés	21 jours	Lot 1 : Ydé et Dla Lot 2 : Batouri et Ngaoundéré Lot 3 : Maroua et Kousseri
5	Chaises de réception (petit modèle)	Chaise sur 4 pieds en tube d'acier avec patin anti dérapage ; dossier et assise rembourrés et recouvert de tissus noir solide largeur 40 cm profondeur 50 cm hauteur finit 80 cm	21 jours	Lot 1 : Ydé et Dla Lot 2 : Batouri et Ngaoundéré Lot 3 : Maroua et Kousseri
6	Petit placard (de rangement)	Hauteur : 190 CM, Largeur : 120 CM en bois	21 jours	Lot 1 : Ydé et Dla Lot 2 : Batouri et Ngaoundéré Lot 3 : Maroua et Kousseri



4 - Lettre de marché

Aux termes de la Consultation restreinte DC N°006/DC/MINHDU/PDVIR/CSPM/2020, intervenue le _____ entre **la Cellule de Coordination du PDVIR** (ci-après désignée comme « l'Acheteur ») d'une part et [nom et adresse complète du Fournisseur] (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part:

ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes soient assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, , la fourniture du mobilier de bureau au profit des UTL dans le cadre du PDVIR et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à [prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes ou toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

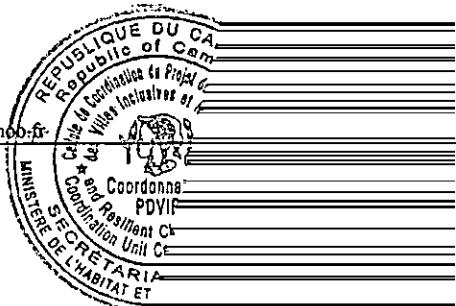
PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENTU CE QUI SUIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
 - (a) La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau Description Quantitatif [et le Calendrier de livraison si nécessaire] et ;
 - (c) Les Spécifications techniques.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.
3. L'Acheteur convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : 100% du montant HT du marché dès réception du contrat (en trois exemplaires) et sur présentation De deux factures. Le règlement sera effectué par virement bancaire dans le cadre du crédit 6132 – CM au compte N°.....

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de leurs pays respectifs, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à le (pour l'Acheteur)

Signé, Fait à le (pour le Fournisseur)



Demande de Cotations : DC N°006/DC/MINHDU/PDVIR/CSPM/2020 du

Date de remise des cotations : à 13 heures

Date d'ouverture des plis : à 14 h

Lieu d'ouverture : PDVIR Yaoundé

5 – Tableau de comparaison des cotations

No	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution		Prix Total TTC et HT	Remarques
			oui	non	délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Membres de la Commission :

Nom

Fonction

Signature



Tél : +237 242 02 97 34 B.P : 615 Yaoundé Email : minduh_pdue@yahoo.fr

Située à l'Immeuble R+4 derrière la DGSN à Yaoundé

