

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

COOPERATION CAMEROUN
- BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES
COMPETENCES POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI
(PADESCE)

CAMEROON - WORLD
BANK COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND
SKILLS
DEVELOPMENT PROJECT
(SESDP)

Passation des Marchés de Fournitures et de Prestations de Services
non Intellectuelles
(CIPM-MINEFOP)

DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE

N°004/DC/PADESCE/UGP/SPM/05-2022 du 04 MAI 2022
POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES
INFORMATIQUES AU PROJET D'APPUI AU
DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE ET DES COMPETENCES POUR LA
CROISSANCE ET L'EMPLOI (PADESCE)

FINANCEMENT ACCORD DE CREDIT IDA N° : 6745-CM
NUMERO DU PROJET : 170561

MAI 2022

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.....	4
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.....	5
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	5
10. Ouverture des plis.....	5
11. Evaluation et Comparaison des offres.....	7
F. Attribution du marché.....	5
12. Attribution du marché.....	5
13. Notification de l'attribution du marché.....	6
14. Signature de la lettre de marché.....	6
15. Corruption et manœuvres frauduleuses.....	6

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

Section III – Modèles d'annexes.....	10
1. Lettre de cotation.....	10
2. Bordereau Descriptif et Quantitatif.....	11
3. Description technique des fournitures.....	13
4. Lettre de marché.....	17

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) La lettre de Demande de Cotations (DC)
 - (b) Le Modèle de lettre de cotation
 - (c) Le Bordereau descriptif et quantitatif (BDQ)
 - (d) La Description technique des fournitures
 - (e) Le 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 en français ou en anglais.
4. Documents constitutifs de l’offre 4.1 La cotation présentée 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 pièces administratives listées au point 5.4
 - (e) les références du fournisseur pour des prestations similaires (joindre copie première et dernière page du marché ainsi que le PV de réception). Le fournisseur donnera dans son offre une liste de contacts que le client se réserve le droit de rencontrer, pour établir la véracité des renseignements fournis.

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

5. Cotation

- 5.1 Le fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. hors taxes (HT, hors TVA) ;
 - 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 à la demande de l'acheteur, en exécution du présent marché.
- 5.3 Le fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché
- 5.4 **Autres** : le fournisseur produira également un **dossier administratif** composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et comprenant les éléments suivants en cours de validité : (i)- **l'attestation de non faillite** ; (ii)- **l'attestation de non redevance** ; (iii)- **l'attestation de non exclusion de l'ARMP** ; (iv)- **le registre de commerce** ; (v)- **le numéro d'identifiant unique** ; (vi)- **l'attestation CNPS** ; (vii)- **la domiciliation bancaire**. (viii) – **le certificat de garantie de la fourniture**.

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 Cotation.

D. Dépôt des cotations**8. Cachetage et marquage des offres**

- 8.1 Les fournisseurs placeront l'original et six (06) copies de leurs cotations dans une enveloppe cachetée :
- (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et
 - (b) portant 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 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. **Évaluation 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 conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.
- Vérification a posteriori : suivant les critères de qualification et de véracité des références données par le fournisseur :

- *Avoir réalisé au moins deux (02) marchés de fournitures des équipements et / ou consommables informatiques d'un montant cumulé de 5 000 000 FCFA TTC) réalisés par le soumissionnaire en tant que fournisseur principal au cours des trois (03) dernières années (2019-2021) et les noms des Administrations acheteuses.*

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

-l'attestation de non exclusion de l'ARMP est une pièce obligatoire à la conformité de l'offre dont l'absence entrainerait l'élimination du soumissionnaire.

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.

L'attribution ne sera définitive qu'après vérification des informations (références) données ci-dessus et après une séance de préparation du Contrat pour s'assurer que le fournisseur a une parfaite connaissance de la consistance des prestations.

- 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 personnel de l'Acheteur et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
 - (ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au pays Bénéficiaire. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Bénéficiaire des avantages de cette dernière.
 - (iii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

COOPERATION CAMEROUN
– BANQUE MONDIALE

CAMEROON – WORLD
BANK COOPERATION

PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES
COMPETENCES POUR LA CROISSANCE ET
L'EMPLOI
(PADESCE)

SECONDARY EDUCATION
AND SKILLS
DEVELOPMENT PROJECT
(SESDP)

Section II - Lettre de Demande de Cotations

Yaoundé, le 13th MAI 2022

Réf N°: 0034/DC/PADESCE/UGP/SPM/05-2022

Le Coordonnateur Général

À

Madame/Monsieur le Directeur de :

- ETS K.G
BP : 25240 Yaoundé; TEL : 677 784 060;
Email : gkamgang@hotmail.com
- ETS GOOD DEALS
BP : 6484 Yaoundé; TEL : 695 461 212; Email :
hermangastondthg@gmail.com
- ETS NTAS
BP : 2822 Yaoundé; TEL : 699 337 954; Email :
hasilou35@yahoo.com
- ETS INFORMATIQUE ET MULTISERVICES;
BP : 4607 Yaoundé; TEL : 242 126 363
- ETS SIMS
BP : 3309 Yaoundé; TEL : 656 882 428; Email :
simeumermoz@gmail.com

Objet : *Demande de Cotations restreinte DC N°004/DC/PADESCE/UGP/SPM/05-2022 relative à la fourniture des consommables informatiques à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE).*

Monsieur/Madame,

J'ai l'honneur de solliciter, par la présente, votre proposition la plus avantageuse, pour « la fourniture des consommables informatiques à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE). ».

Le financement relatif à ce marché est assuré par le crédit de l'Association Internationale de Développement (IDA).

Vous trouverez ci-joint dans le dossier de consultations, le bordereau descriptif quantitatif de ces prestations, que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me le retourner avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard le 07 JUI 2022 à **11 heures**, sous enveloppe cachetée, portant la mention:

« DEMANDE DE COTATIONS N° 004/DC/PADESCE/UGP/SPM/04-2022 POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES, A L'UNITE DE GESTION DU PADESCE.

A N'OUVRIR QU'EN SALLE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES ».

à l'adresse suivante : **Unité Gestion du PADESCE, sise à NKOL-ETON derrière Lycée Technique CHARLES ATANGANA, Rue face entrée principale de l'École Catholique Saint Vincent Palotti de Nlongkak**
Téléphone : (237) 699 82 14 90, E-mail : cinesmben@yahoo.fr

L'ouverture publique des offres est prévue **le même jour à 12 h précises** dans la Salle des réunions du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.

Votre offre devra être chiffrée hors taxes et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée du modèle de lettre de marché signé qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

Le délai de Validité des Offres est de 60 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

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

- **Avoir réalisé au moins deux (02) marchés de fournitures des équipements et / ou consommables informatiques d'un montant cumulé de 5 000 000 FCFA TTC) réalisés par le soumissionnaire en tant que fournisseur principal au cours des trois (03) dernières années (2019-2021) et les noms des Administrations acheteuses.**
- **N.B : - joindre les copies des contrats (première page et page de signature) et des procès-verbaux de réception y relatifs.**

-l'attestation de non exclusion de l'ARMP est une pièce obligatoire à la conformité de l'offre dont l'absence entraînerait l'élimination du soumissionnaire.

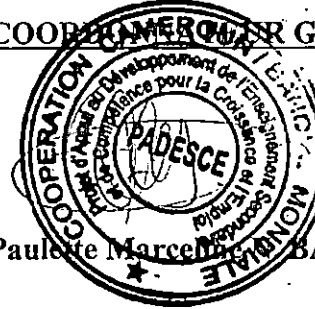
Ces services concernent l'Unité de Gestion du PADESCE.

Dès la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrage, le délai de commencement des prestations ne pourra pas être supérieur à dix (10) jours. Le délai de livraison est de trente (30) jours au maximum.

Les offres non conformes aux prescriptions de la présente Demande de Cotations seront rejetées.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

LE COOPERATIF GENERAL



Dr. Paulste Marcelle BAYIHA

Ampliations

- CHRONO
- ARCHIVE
- AFFICHAGE
- ARMP
- CIPM-MINEFOP

Section III – Lettre de Cotations

1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de Cotations _____/DC/PADESCE/UGP/SPM/05-2022

A: [nom et adresse de l'Acheteur]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de livrer, les **consommables informatiques** à l'Unité de Gestion du PADESCE, conformément à la Demande de Cotations n° _____/DC/PADESCE/UGP/SPM/05-2022 du _____ et pour la somme de _____ hors TVA et de _____ toutes taxes comprises spécifié dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à fournir les prestations dans un délai de _____, selon les dispositions précisées dans le bordereau descriptif quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 60 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 _____ 2022

[Signature]_____
[Titre]Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____
[Nom de l'Acheteur]

**PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES COMPETENCES POUR LA
CROISSANCE ET L'EMPLOI**

Demande de Cotations N° ___/DC/PADESCE/UGP/SPM/05-2022 Date de remise des offres : _____ 2022 à 11h

2 - Bordereau descriptif et quantitatif (à remplir par le fournisseur)

No	Description de l'article	Unités	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison		
						Délai	Délai proposé	Lieu
01						30 jours		UGP/PADESCE
02						30 jours		UGP/PADESCE

***NB: LES PRESTATAIRES DOIVENT DONNER LA PREUVE D'AVOIR EXECUTE AU MOINS DEUX (02) MARCHES
SIMILAIRES EN PRODUISANT LES CONTRATS ET PROCES-VERBAUX DE RECEPTION QUE LE CLIENT SE RESERVE LE
DROIT DE VERIFIER***

- LE DELAI DE LIVRAISON MAXIMUM EST DE TRENTE (30) JOURS A COMPTER DE LA DATE DE NOTIFICATION DE L'ORDRE DE SERVICE DE DEMARRER ;
- LA GARANTIE DE CET EQUIPEMENT EST DE DOUZE (12) MOIS A COMPTER DE LA RECEPTION DEFINITIVE DUDIT EQUIPEMENT ;

PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES COMPETENCES POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI

3. Descriptif Technique des consommables informatiques

– Description technique des Fournitures
(à remplir par l'Acheteur)

No	Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité	Livraison	
				délai	lieu
				30 Jours	UGP PADESCE Yaoundé
	IDEM QUE CI DESSUS			30 Jours	IDEM
				30 Jours	
				30 Jours	
				30 Jours	
				30 Jours	
		TOTAL			

NB : Délai de livraison 30 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de Démarrage.

A- Descriptif Technique des consommables informatiques

N°	DESIGNATION	TYPE D'ENCRE	QUANTITE
01	LEXMARK M312 DN	TONER UNISON MS SERIES 310-610	12
02	COPIEUR CANON INGENIEUR 6535i	TONER CANON	3
03	IMPRIMANTE CASE HP COLOR LAZER JET PROMFPM479 FDW	<ul style="list-style-type: none"> • HP 415 X NOIR • HP 415 X CYAN • HP 415 X JAUNE • HP X 415 X MAGENTA 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 • 12 • 12 • 12
04	COPIEUR IR ADVANCE DX C5735 i	<ul style="list-style-type: none"> • C- EXV 51 BLACK • C- EXV 51 L MAGENTA • C- EXV 51 L CYAN • C- EXV 51 L YELLOW 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 • 12 • 12 • 12

NB :

- LE DELAI DE LIVRAISON MAXIMUM EST DE TRENTE (30) JOURS A COMPTER DE LA DATE DE NOTIFICATION DE L'ORDRE DE SERVICE DE DEMARRER ;

LISTE DES STRUCTURES CONSULTEES

La présente demande de cotation est adressée aux structures suivantes inscrites dans le fichier des fournisseurs du PADESCE.

N°	Nom de la structure	Contacts
1	ETS K.G	BP : 25240 Yaoundé; TEL : 677 784 060; Email : gkamgang@hotmail.com
2	ETS GOOD DEALS	BP : 6484 Yaoundé; TEL : 695 461 212; Email : hermangastondthg@gmail.com
3	ETS NTAS	BP : 2822 Yaoundé; TEL : 699 337 954; Email : hasilou35@yahoo.com
4	ETS INFORMATIQUE ET MULTISERVICES	BP : 4607 Yaoundé; TEL : 242 126 363
5	ETS SIMS	BP : 3309 Yaoundé; TEL : 656 882 428; Email : simeumermoz@gmail.com

4 - Lettre de marché

Aux termes de la demande de Cotations N° _____/DC/PADESCE/UGP/SPM/05-2022 du _____ entre l'Unité de Gestion du PADESCE (ci-après désignée «l'Acheteur») d'une part et _____ (ci-après désigné «le Fournisseur» d'autre part:

ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines prestations soient assurées par le Fournisseur, c'est-à-dire, la **fourniture des consommables informatiques, à l'Unité de Gestion du PADESCE**, et a accepté une offre du fournisseur pour 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 CONVENU CE QUI SUIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
 - (a). La demande de cotations des prix envoyée au fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau descriptif et quantitatif, faisant également office de 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, 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 TTC** de la lettre de marché après la livraison des fournitures réellement effectuées par le fournisseur.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois en vigueur au Cameroun, les jours, mois et années ci-dessous mentionnés.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour l'Acheteur)

Signé, Fait à _____ le _____
(pour le Fournisseur [Nom de l'Acheteur])

Demande de Cotations restreinte N° _____/DC/PADESCE/UGP/SPM/04-2022

Date de remise des cotations : _____ 2022 à 11h

**Date d'ouverture des plis : _____ 2022 à 12 heures; Lieu d'ouverture : MINEFOP/CIPM
PADESCE 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