

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
\*\*\*\*\*  
COOPERATION CAMEROUN - BANQUE  
MONDIALE  
\*\*\*\*\*  
PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME  
DE L'EDUCATION AU CAMEROUN  
\*\*\*\*\*  
COMITE DE PILOTAGE  
\*\*\*\*\*  
UNITE DE COORDINATION ET DE GESTION  
\*\*\*\*\*



P 172885-PAREC  
Crédit IDA N° 62160-CM & IDA 67930-CM  
Don IDA N° D2910-CM  
Don GPE TF B4072

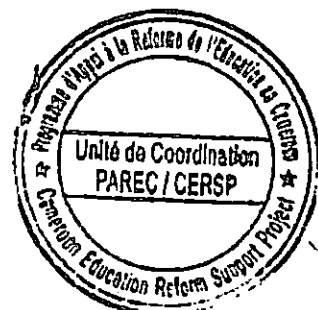
REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
\*\*\*\*\*  
CAMEROON - WORLD BANK COOPERATION  
\*\*\*\*\*  
CAMEROON EDUCATION REFORM  
SUPPORT PROJECT  
\*\*\*\*\*  
STEERING COMMITTEE  
\*\*\*\*\*  
COORDINATION AND MANAGEMENT UNIT  
\*\*\*\*\*

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

. Financement : Crédit IDA : 62160 – CM et Don IDA : D2910 – CM  
Crédit IDA N° 67930-CM, Don GPE TF B4072

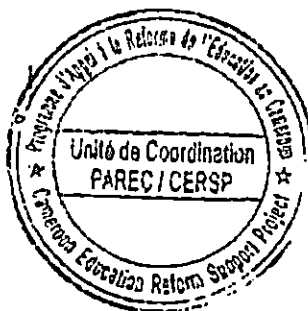
**DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE**  
**N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2022**  
**du 04/11/2022 Relative à l'acquisition des**  
**Consommables Informatiques pour l'Unité**  
**de Coordination et de Gestion du Programme**  
**d'Appui à la Réforme de l'Éducation au**  
**Cameroun (PAREC)**

Novembre 2022



## Table des Matières

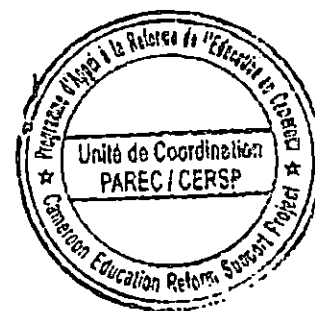
<b>Section I – Instructions aux fournisseurs</b>		
<b>A. Introduction.....</b>		<b>3</b>
1. Dispositions générales .....		3
<b>B. Le Dossier de Demande de Cotations .....</b>		<b>3</b>
2. Contenu du Dossier .....		3
<b>C. Préparation des cotations.....</b>		<b>3</b>
3. Langue de l'offre .....		3
4. Documents constitutifs de l'offre .....		3
5. Cotation.....		3
6. Monnaies de l'offre .....		4
7. Délai de validité des cotations.....		4
<b>D. Dépôt des cotations.....</b>		<b>4</b>
8. Cachetage et marquage des offres .....		4
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....		4
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....</b>		<b>4</b>
10. Ouverture des plis.....		4
11. Evaluation et Comparaison des offres.....		7
<b>F. Attribution du marché .....</b>		<b>5</b>
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.....		5
<b>Section II – Lettre de Demande de Cotations.....</b>		<b>9</b>
<b>Section III – Modèles d'annexes.....</b>		<b>10</b>
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 Fournisseurs<sup>1</sup>

### A. Introduction

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



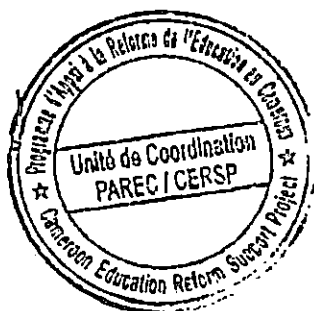
### B. Le Dossier de Demande de Cotations

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 cotations ;
  - (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.
4. Documents constitutifs de l'offre 4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) la lettre de cotations, 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 pages du marché enregistré 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.
  - (f) la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années (2019-2021).
5. Cotations 5.1 Le fournisseur précisera dans la lettre de cotations le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. hors taxes (HT, hors TVA) ;
  - Et
  - b. toutes taxes comprises (TTC), TVA comprise.

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



- 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 timbrée; (iii)- l'attestation de non exclusion de l'ARMP; (iv)-le registre de commerce; (v) l'attestation d'immatriculation timbrée; (vi)- l'attestation CNPS; (vii)-l'attestation de domiciliation bancaire ; (viii) -la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années (2019-2021).

**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 Cotations.

**D. Dépôt des cotations**

**8. Cachetage et marquage des offres**

- 8.1 Les fournisseurs placeront un **original et six (06) copies** de leurs cotations dans une enveloppe cachetée :
- (a) destinée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotations ; et
  - (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.

**9. Dates et heures limites 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 Cotations.

**E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

**10. Ouverture des plis par l'Acheteur**

- 10.1 L'Acheteur ouvrira les plis à la date, à l'heure et à l'adresse précisées 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 ;

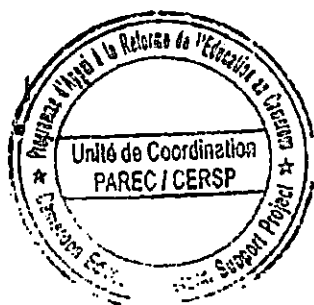
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.
- la vérification à posteriori : suivant critères de qualification et de véracité des références données par le fournisseur :  
Avoir réalisé au moins un (01) marché de fourniture des consommables informatiques d'au moins cinq (05) millions au cours des (03) dernières années (2019-2021).

**NB** : l'attestation de non exclusion de l'ARMP est une pièce obligatoire à la conformité de l'offre dont l'absence entrainera l'élimination du soumissionnaire après le délai de 48h suivant l'ouverture des plis.

## 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 :

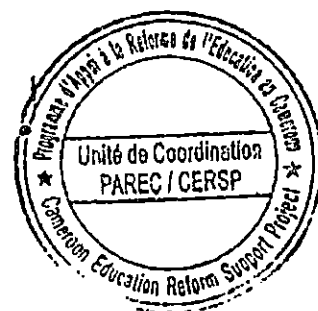
- est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
- se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer 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.



## Section II - Lettre de Demande de Cotations

Réf N° : 015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2022

Yaoundé le 04 Novembre 2022

**Objet :** Demande de cotations relative à l'acquisition des Consommables Informatiques pour l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Éducation au Cameroun (PAREC)

Le Coordonnateur Général  
À  
Monsieur/Madame le Directeur de

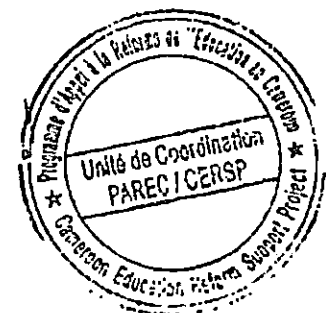
- **DIVINE FAVOUR**  
Tel : (+237) 651 19 14 46
- **Ets LIFEWAY SERVICE**  
Tel : (+237) 652 65 29 77
- **DIWISCO**  
TEL : (+237) 675 26 76 47  
B.P : 628 – Bamenda
- **Ets BETTER SERVICE**  
Tel : (+237) 679 93 97 55  
B.P : -Yaoundé
- **Ets KWEIDEN**  
Tel : (+237) 670 643 966

Monsieur / Madame,

J'ai l'honneur de solliciter par la présente, vos propositions les plus avantageuses relatives à « l'acquisition des Consommables Informatiques pour l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Éducation au Cameroun (PAREC) ».

Le financement relatif à ce marché est assuré à 100% par le Crédit IDA.

Vous trouverez joint dans le dossier de consultations, le bordereau descriptif et quantitatif de ces fournitures que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard le 02 décembre 2022, à 14 h, sous enveloppe cachetée, adressée à l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC, située à Bastos, Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada, BP : 35 450, Yaoundé-CAMEROUN, Tél : (237) 243 00 66 75, et contenant la mention :



« Demande de Cotations N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2022, relative à l'acquisition des Consommables Informatiques à l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Éducation au Cameroun (PAREC). A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement des offres ». L'ouverture des Cotations aura lieu à l'adresse sus-indiquée, le 02 décembre 2022 à 15 heures précises, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

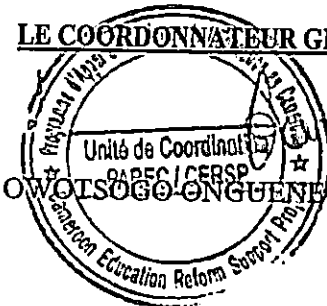
Les fournitures sont à livrer, à l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC, dans un délai maximum de **trente (30)**

jours suivant la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Veuillez agréer Monsieur / Madame, l'expression de ma parfaite considération.

**P.J. : La Demande de Cotations**

**LE COORDONNATEUR GENERAL,**



Ambroise



### Section III – Annexes

#### 1. Lettre de Cotations

Date: \_\_\_\_\_

Demande de Cotations **015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2022**

A: *[nom et adresse de l'Acheteur]*

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous accusons réception, nous, soussignés, proposons de fournir des **Consommables Informatiques pour l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Éducation au Cameroun (PAREC)**, conformément à la Demande de Cotations n°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2022 et pour la somme de \_\_\_\_\_ hors TVA (en chiffres et en lettres) et de \_\_\_\_\_ toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres) énumérées au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente demande de cotations.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_, selon les dispositions précisées dans le bordereau descriptif et 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.

En attendant 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.

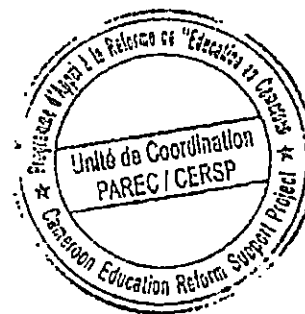
Le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Signature]

\_\_\_\_\_  
[Titre]

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

*[Nom de l'Acheteur]*

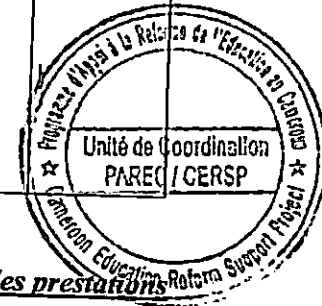




## 3. Description technique des fournitures (Spécifications techniques)

## - Description technique des Fournitures

N°	DESIGNATION	UNITE (Cartouches)	QUANTITE	LIVRAISON	
				Délai	Lieu
01	Encre Toner Black Canon Genuine C-EXV 53	U	05	30 jours <i>(A compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations)</i>	UCG / PAREC
02	Encre LaserJet hp 410 A CF413A Magenta	U	06		
03	Encre LaserJet hp 410 A CF413A Cyan	U	06		
04	Encre LaserJet hp 410 A CF413A Yellow	U	10		
05	Encre LaserJet hp 410 A CF413A Black	U	15		
06	Encre LaserJet hp 26A CF226A Black	U	05		
07	Encre Laser hp page wide 973X LOS07AE Black	U	26		
08	Encre Laser hp page wide 973X F6T82AE Magenta	U	24		
09	Encre Laser hp page wide 973X F6T83AE Yellow	U	26		
10	Encre Laser hp page wide 973X F6T81AE Cyan	U	24		

**NB :**

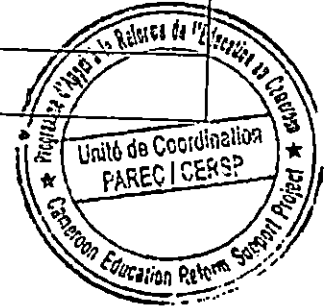
- ***Délai de livraison maximum 30 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations***

### LISTE DES STRUCTURES CONSULTEES

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

Toutefois, les Structures ne figurant pas sur cette liste et qui possèdent des capacités requises, sont aussi admises à soumissionner

N°	NOM DE LA STRUCTURE	CONTACTS
01	DIVINE FAVOUR	Tel : (+237) 651 19 14 46
02	Ets LIFEWAY SERVICE	Tel : (+237) 652 65 29 77
03	DIWISCO	TEL : (+237) 675 26 76 47 B.P : 628 - Bamenda
04	Ets BETTER SERVICE	Tel : (+237) 679 93 97 55
05	Ets KWEIDEN	Tel : (+237) 670 643 966



#### 4 - Lettre de marché

Aux termes de la demande de Cotations N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2022 entre l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC (ci-après désignée « l'Acheteur ») d'une part et l'Entreprise----- (ci-après désignée « le Fournisseur ») d'autre part:

ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines prestations soient assurées par le Fournisseur, c'est-à-dire, la livraison des Consommables Informatiques pour l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Éducation au Cameroun (PAREC) 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] et .....[prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »)

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:

La demande de cotation des prix envoyée au fournisseur;  
Le Bordereau descriptif et quantitatif, faisant également office de spécifications techniques.

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 TTC** de la lettre de marché après la livraison des fournitures réellement effectuées par le fournisseur dans le compte n°.....ouvert au nom de.....à la Banque.....Agence de.....

#### 4. Commission de réception

La commission de réception est composée des membres ci-après et devra se prononcer sur la réception définitive des fournitures.

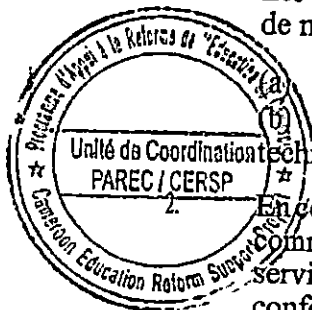
- Le Maître d'ouvrage Délégué ou son représentant \_\_\_\_\_Président ;
- Le Responsable Administratif et Financier du PAREC \_\_\_\_\_Membre ;
- Le Spécialiste en Passation des Marchés du PAREC \_\_\_\_\_Membre ;
- Le Responsable Informatique du PAREC \_\_\_\_\_ Rapporteur;
- Le Représentant du MINMAP \_\_\_\_\_Observateur ;
- Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté \_\_\_\_\_Membre

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 le Fournisseur)

[Nom du Fournisseur]

Signé, Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ (pour le l'Acheteur) [Nom de l'Acheteur]

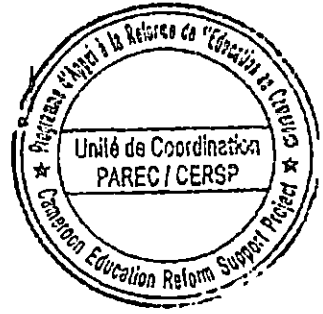


**Demande de Cotations N°015/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2022**

**Date de remise des cotations : 30/11/2022 à 14h**

**Date d'ouverture des plis : 30/11/2022 à 15 heures ;**

**Lieu d'ouverture : UCG/PAREC Yaoundé**



**5 – Tableau de comparaison des cotations**

N°	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 :**

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Signature</u>
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		