

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

DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE
N°019 /DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023 du
18/09/2023 Relative à l'acquisition du Matériel et des
Fournitures de Bureaux pour l'appui à la
Commission nationale de suivi-évaluation de la
mise en œuvre de la politique du manuel.

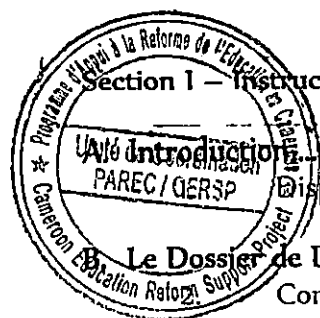
Financement : Crédit IDA : 62160 – CM et Don IDA : ~~62910~~ **62910** CM

Crédit IDA N° 67930-CM, Don GPE TF B4072



SEPTEMBRE 2023

Table des Matières



Section I – Instructions aux fournisseurs

A. Introduction	3
1. Dispositions générales	3
B. Le Dossier de Demande de Cotations	3
1. 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	7
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	5
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 1 – Instructions aux Fournisseurs¹

A. Introduction

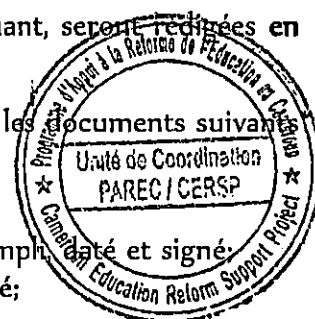
1. Dispositions générales 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

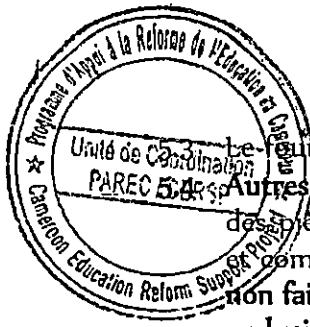
2. Contenu du Dossier 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après énumérés ci-après :
- (a) La lettre de Demande de Cotations ;
 - (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 la demande de cotations.

C. Préparation des cotations

3. Langue de l'offre 3.1 La cotation ainsi que toute correspondance la constituant, 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 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 les copies de la première page et la page de signature du marché enregistré ainsi que le PV de réception correspondant). 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.
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);
 - Et
 - b. toutes taxes comprises (TTC), TVA comprise.
- 5.2 Le fournisseur complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans la 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 à la demande de l'acheteur, en exécution du présent marché.



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



Le fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché
 Autres : le fournisseur produira également un **dossier administratif** composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs 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

N.B : Lesdites pièces administratives doivent être datées de moins de trois (03) mois

- | | |
|------------------------------------|---|
| 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. 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'Acheteur | 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 :

<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 utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ; |

- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations ;
- La vérification a posteriori : suivant les critères de qualification et de la véracité des références données par le fournisseur :
Avoir réalisé au moins deux (02) prestations similaires d'un montant d'au moins dix (10) millions de FCFA ou un marché d'égale montant au cours des trois (03) dernières années (2020-2022).

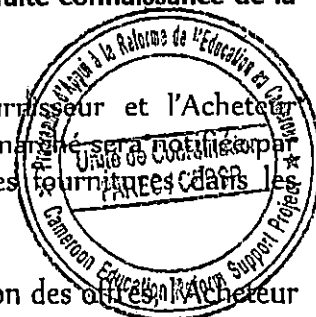
NB : l'attestation de non exclusion de l'ARMP est une pièce obligatoire à la conformité de l'offre dont l'absence entraînerait l'élimination du soumissionnaire, après le délai de 48 h suivant l'ouverture des plis

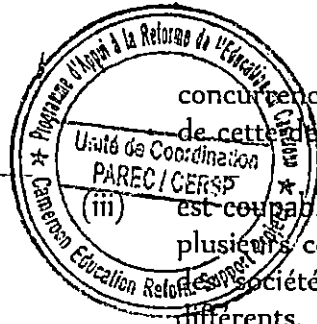
F. Attribution du marché

- | | |
|---|---|
| 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 des offres, 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 de sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

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

Section II - Lettre de Demande de Cotations

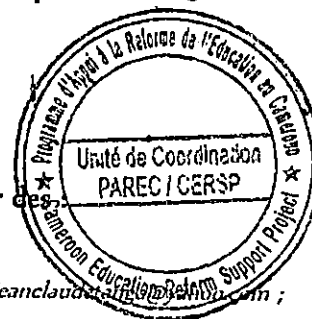
Réf 019/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023

Yaoundé le 18 Septembre 2023

Le Coordonnateur Général

À

Madame /Monsieur le Directeur des



- 1) ETS ESPOIR BUSINESS
Tél : 656 723 071 ; Email : jeanclaudes.ets@orange.cm ;
- 2) ETS DONQUIET SERVICES
Tél : 675 192 470 ; Email : Donquiet_services@yahoo.com ;
- 3) ETS BEDINE
Tél : 676 025 821 ; Email : fotetoh@yahoo.com ;
- 4) ETS ELVICES
Tél : 695 516 141 ; Email : tchousoarnold@gmail.com

Objet : Acquisition du matériel et des fournitures de bureaux pour l'appui à la commission nationale de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la politique du manuel.

Madame / Monsieur,

J'ai l'honneur de solliciter par la présente, vos propositions les plus avantageuses relatives à « l'acquisition du matériel et des fournitures de bureaux pour l'appui à la commission nationale de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la politique du manuel. ».

Le financement relatif à ce marché est assuré à 100% par les ressources de la Banque mondiale.

Vous trouverez ci-joint dans la Demande de Cotations, 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 18 Octobre 2023, 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 portant la mention : « Demande de Cotations N° 019 /DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023 du 18/09/2023, relative à l'acquisition du matériel et des fournitures de bureau pour l'appui à la commission nationale de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la politique du manuel. A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement des offres ».

L'ouverture des Cotations aura lieu à l'adresse sus-indiquée, le 18 Octobre 2023, à 15 heures précises, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Les fournitures sont à livrer, dans les Services du Premier Ministre, dans un délai maximum de **quinze (15) jours** suivant la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Les offres resteront valides pour une durée de 45 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

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

P.J. : La Demande de Cotations

POUR LE COORDONNATEUR GENERAL DU PAREC

PAR ORDRE L'EXPERT EBP



ABASSI TSALLA Bertin Barnabé

Section III – Annexes

I. Lettre de Cotations

Date: _____

Demande de Cotations Restreinte n°019/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023

A: [nom et adresse de l'Acheteur]

Monsieur le Coordonnateur général,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous accusons réception, nous, soussignés, proposons de **livrer du matériel et des fournitures de bureau** pour l'appui à la commission nationale de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la politique du manuel, conformément à la Demande de Cotation n° 019 /DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023 et pour la somme de.....hors TVA (en chiffres et en lettres) et detoutes 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.

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 Contrat nous obligeant réciproquement.

Le

[Signature]

[Titre]

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

[Nom du Fournisseur]



Demande de Cotations N° 019/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023

Date de remise des prix : 18 Octobre 2023 à 14h

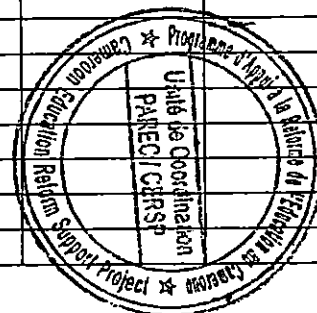
2. Bordereau descriptif et quantitatif des fournitures
(à remplir par le l'Acheteur)

N°	Désignation	Description détaillée de l'article	Unités	Qté	Livraison	
					délai	
01	Porte-documents à feuillets transparents	160 vues		02	15 jours Dès réception de l'Ordre de Service de Démarrage	SERVICES DU PREMIER MINISTRE
02	Broyeur à papier	21 litres		01		
03	Radio portable rechargeable	Radio Portable Multibande FM/AM/SW1-2 ; Batterie Rechargeable 1000 mAh, Câble AC et Piles, Haut-parleurs, Prise Casque, Entrée AUX Noir		01		
04	Parapluies	Grand Modèle (Diamètre 100 cm)		02		
05	Cartons de 5 rames de papier chacun	A4 ; 80 Gr		98		
06	Paquets de Chemises cartonnées	Paquet de 100		40		
07	Paquets de Sous-chemises	Paquet de 250		40		
08	Paquet de chemise à sangle	Paquet de 25		05		
09	Paquet de chemise à rabat	Paquet de 25		10		
10	Blocs-notes simples	Grand Modèle		40		
11	Blocs-notes simples	Petit Modèle		40		
12	Paquet de crayons ordinaires	Type conté ou similaire		28		
13	Paquets de 50 enveloppes	C5/6 : 11.4 X 22.9 cm		40		
14	Paquets de 50 enveloppes A4	Marron		20		
15	Paquets de 50 enveloppes A3	Marron		20		
MONTANT HTVA						
TVA (19,25%)						
MONTANT TTC						
IR (5,5%)						
NET A PAYER						

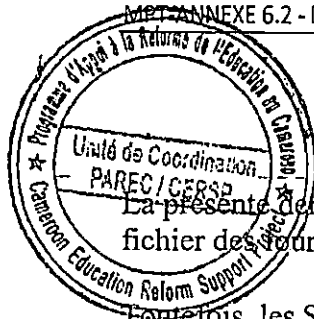
NB : Délai de livraison maximum 15 jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrage.

3 – Description technique des fournitures (Spécification techniques)
(à remplir par le fournisseur)

N°	DESIGNATION	QUANTITE	SPECIFICATIONS DETAILLEES	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	LIVRAISON	
						DELAI	LIEU
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							



**SERVICES
DU
PREMIER
MINISTRE**



LISTE DES STRUCTURES CONSULTÉES

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

Pourtant, 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
1	ETS ESPOIR BUSINESS	<i>Tél : 656 723 071 ; Email : jeanclaudetanga@yahoo.com</i>
2	ETS DONQUIET SERVICES	<i>Tél : 675 192 470 ; Email : Donquiet_services@yahoo.com</i>
3	ETS BEDINE	<i>Tél : 676 025 821 ; Email : fotetoh@yahoo.com</i>
4	ETS ELVICES	<i>Tél : 695 516 141 ; Email : tchousoarnold@gmail.com</i>

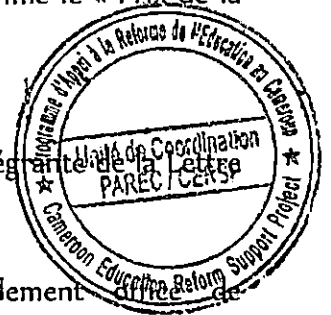
4 - Lettre de marché

Aux termes de la Demande de Cotations N°019/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023, la présente Lettre de marché a été contractualisée entre l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC (ci-après désignée « l'Acheteur ») d'une part et _____ (ci-après désigné « le Fournisseur » d'autre part :

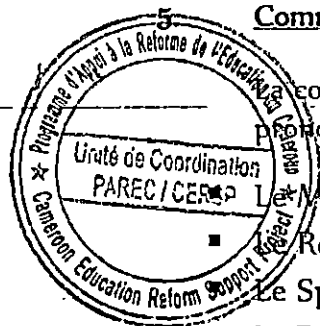
ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines prestations soient assurées par le Fournisseur, À savoir, **l'acquisition du matériel et des fournitures de bureaux pour l'appui à la commission nationale de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la politique du manuel** et a accepté l'offre du fournisseur pour un montant égal à [*prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes et 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:
 - (a) La Demande de Cotation des prix envoyé au fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif,] faisant également spécifications techniques
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, ce dernier s'engage à livrer les fournitures et à remédier leurs défauts et insuffisances conformément, aux dispositions de la présente Lettre de marché.
3. L'Acheteur convient de son côté de payer au Prestataire, au **titre des 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 :
 - ***Les montants Toutes Taxes Comprises, seront versés au prestataire et à l'administration fiscale sur présentation d'une facture conforme portant le montant du marché, après réception dudit marché enregistré.***
4. **Pénalités de retard :**
 Si le Fournisseur manque à livrer l'une quelconque ou l'ensemble des fournitures, prévus dans le ou les délai(s) spécifié(s) dans le marché, l'Acheteur, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre du marché, pourra déduire du prix du marché, à titre de pénalités, une somme équivalente au pourcentage précisé ci-dessous du prix, livraison faite, des fournitures en retard, pour chaque semaine de retard, jusqu'à un montant maximum de 10 % du prix desdites fournitures. Une fois ce maximum atteint, l'Acheteur pourra envisager la résiliation du marché. Le taux applicable : 1/2000ième du prix total du marché par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel. 1/1000ième du prix total du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.



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 -----Rapporteur ;
- Le Représentant du MINMAP-----Observateur ;
- Le Cocontractant ou son représentant -----Membre ;
- Le représentant du guichet unique ----- Membre ;
- L'agent chargé des opérations de comptabilité matière ----- Membre.

La Commission de réception s'assurera que les fournitures remplissent les conditions de la présente Lettre de Marché, conformément à la Demande de Pro-forma.

Elle dressera un procès-verbal de réception dont trois (03) exemplaires seront remis au Fournisseur pour joindre à ses factures dans le cadre de leur paiement.

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)

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

Demande de Cotations N°019/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/09-2023

Date de remise des cotations : 18 octobre 2023 à 14h

Date d'ouverture des plis : 18 octobre 2023 à 15 heures ;

Lieu d'ouverture : UCG/PAREC 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	delai	lieu	P.U	P.T	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									



Membres de la Commission :

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