

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

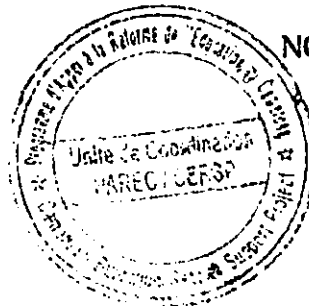
DEMANDE DE COTATIONS

N°022/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2024

DU 07 OCTOBRE 2024 RELATIVE À L'ACQUISITION
DU MATERIEL ET DES FOURNITURES DE BUREAU
POUR LES PILIERS DE LA COMPOSANTE 1 DU PAREC

FINANCEMENT : Crédit IDA n° 62160 – CM et Don IDA n° D2910 - CM

Crédit IDA n° 67930-CM et Don GPE n° TF B4072



NOVEMBRE 2024

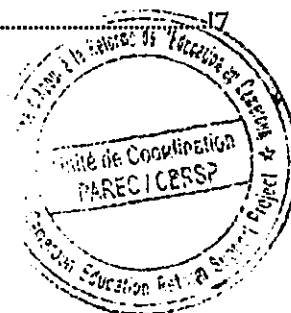
Table des Matières

Section I – Instructions aux Soumissionnaires

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. Cotations.....	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 – L'Avis de Demande de Cotations.....9

Section III – 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 Soumissionnaires¹

A. Introduction

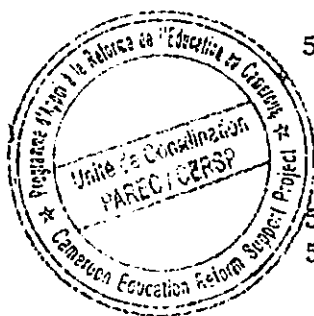
1. Dispositions générales 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

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 les conditions du marché. Le dossier comprend les documents 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 :
- (a) La lettre de cotations remplie, datée et signée ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif 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 de 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 consulter, pour établir la véracité des renseignements fournis.
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.) ;
 - Et
 - b. Toutes Taxes Comprises (TTC)
- 5.2 Le fournisseur complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans la Demande de Cotations, en indiquant dans la ligne qui lui est réservée, les caractéristiques, les prix unitaires, le prix total 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



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

- validité datant de moins de trois (03) mois : (i) l'attestation de non faillite; (ii) l'attestation de conformité fiscale timbrée; (iii) le certificat de non exclusion des marchés délivré par 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 (2021-2023).
6. Monnaies de 6.1 Les prix seront libellés en Francs CFA.
7. Délai de validité de l'offre des cotations 7.1 Les cotations seront valables pour une période de soixante (60) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

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) destinée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans l'Avis 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 Cotations.

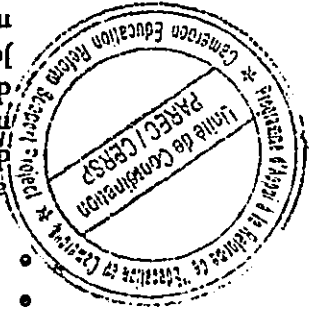
E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par l'Acheteur 10.1 L'Acheteur ouvrira les plis à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans l'Avis 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 composition de l'offre suivant le point 4.1 ;
- 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 ;
- L'avis réalisé au moins deux (02) marchés similaires (dans la livraison du matériel et des fournitures de bureau) d'un montant cumulé d'au moins dix millions (10 000 000) de F CFA ou un marché similaire d'égal montant au cours des trois (03) dernières années (2021-2023).

Joindre les copies de la première page et de la page de signature du marché enregistré ainsi que les procès-verbaux de réception correspondants.

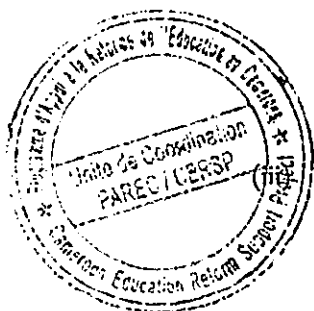


NB :

- 1) L'attestation de non exclusion des marchés délivrée par l'ARMP est une pièce obligatoire à la conformité de l'offre dont l'absence entrainerait l'élimination du soumissionnaire après le délai de 48h suivant l'ouverture des plis
- 2) Les références de moins de cinq millions (5 000 000) F CFA TTC, ne seront pas prises en compte dans l'évaluation et la comparaison des cotations.

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 le 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 | <p>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 :</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>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.</p> |



Section II : Avis de Demande de Cotations

AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS N°022/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATÉRIEL ET DES FOURNITURES DE BUREAU POUR LES PILIERS DE LA COMPOSANTE 1 DU PAREC

1. Objet

Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un fonds de l'Association Internationale pour le Développement afin de financer le coût du PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DE L'EDUCATION AU CAMEROUN (PAREC), et a l'intention d'utiliser une partie des fonds dudit crédit pour effectuer les paiements au titre de la Demande de Cotations relative à :

« l'acquisition du matériel et des fournitures de bureau pour les Piliers de la Composante 1 du PAREC »

2. Financement

Le financement relatif à ce marché est assuré à 100% par :

- Crédit IDA n° 62160 – CM et Don IDA n° D2910 - CM
- Crédit IDA n° 67930-CM et Don GPE n° TF B4072

Le Coordonnateur Général du Programme d'Appui à la Réforme de l'Education au Cameroun (PAREC) invite, par la présente Demande de Cotations, les Fournisseurs intéressés à présenter leurs offres sous pli fermé, *« pour l'acquisition du matériel et des fournitures de bureau pour les Piliers de la Composante 1 du PAREC »* dont le Bordereau Descriptif et Quantitatif est contenu dans le dossier de Demande de Cotations.

3. Validités des Cotations

Les Cotations seront valables pour une période de soixante (60) jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

4. Remise des Cotations

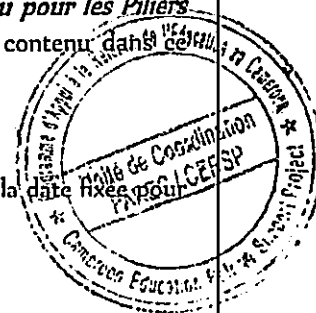
Les Soumissionnaires produiront un (01) original et six (06) copies marqués comme tels. Les offres seront déposées, à l'adresse indiquée ci-dessous au plus tard : le 09 décembre 2024 à 14 heures, avec la mention :

***« DEMANDE DE COTATIONS N°022/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2024 DU 07/11/24 RELATIVE
À L'ACQUISITION DU MATÉRIEL ET DES FOURNITURES DE BUREAU POUR LES PILIERS
DE LA COMPOSANTE 1 DU PAREC***

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

5. Retrait de la Demande de Cotations :

La Demande de cotations peut être retirée et consultée à : l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC, située à Bastos, Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada, B.P. : 35 450, Yaoundé-CAMEROUN, tél : (237) 222 21 89 64.



6. Ouverture des plis

Les plis seront ouverts le même jour 09 décembre 2024 à 15 heures précises, dans la salle de réunion de 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) 222 21 89 64, en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.

7. Attribution

La Lettre de Marché sera attribuée au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante à l'évaluation. Par ailleurs, les offres non conformes pour l'essentiel aux prescriptions de la présente Demande de Cotations seront rejetées.

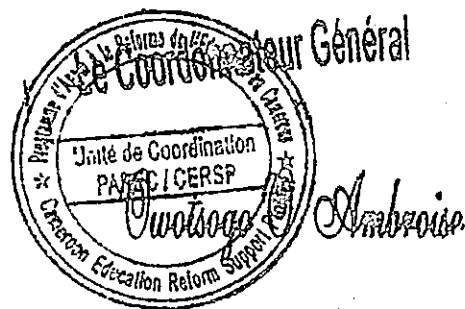
8. Lieu et Délai de livraison

Les fournitures sont à livrer et à installer, à l'Unité de Coordination du PAREC, dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

9. Renseignements

Les soumissionnaires intéressés et désirant obtenir des informations complémentaires peuvent se rapprocher de 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) 222 21 89 64.

Fait à Yaoundé le 07 Novembre 2024



Ampliations

- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES

Section III – Annexes

1. Lettre de Cotations

Date : _____

Demande de Cotations N°022/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2024

*A Monsieur le Coordonnateur Général du PAREC
B.P: 35450 Yaoundé - Cameroun
Tel: +237 243 00 66 75*

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations N°021/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2024 nous, soussignés, offrons de livrer du matériel et des fournitures de bureau pour les piliers de la Composante 1 du PAREC, pour la somme de _____ (en chiffres et en lettres) Hors TVA (HT) et de _____ (en chiffres et en lettre) Toutes Taxes Comprises (TTC) 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 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 _____ à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'Avis 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.

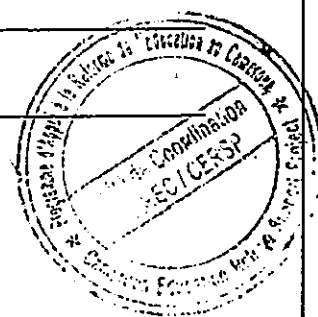
Le _____

[Signature]

[Titre]

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

[Nom du Fournisseur]



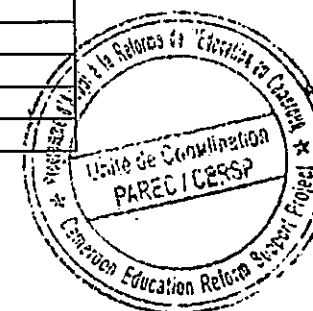
Demande de Cotations N°022/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/II-2024 du 07 octobre 2024

Date et heure limite de remise des offres : 09 Novembre 2024 à 14h

1 - Bordereau Descriptif et Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)

N°	DÉSIGNATION DE L'ARTICLE / DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'ARTICLE	UNITÉS	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	LIVRAISON	
						Délai proposé	Lieu
01	Papier format A4, blanc, 80g (rames de 500 feuilles)	Carton de 05 rames	80				
02	Boîtes à Archive Grand format (15x35 cm)	Pqt de 30	11				
03	Boîtes à Archive Moyen format (10x35 cm)	Pqt de 30	11				
04	Boîtes à Archive Petit format (8x35 cm)	Pqt de 30	11				
05	Bracelet élastique (bien solide)	Pqt 1kg	20				
06	Ciseaux de bureau, taille moyenne manche en plastique	U	21				
07	Colle à papier (stick)	u	70				
08	Corrector stylo	u	40				
09	Enveloppes A4 de couleur Kaki	Carton de 500	33				
10	Enveloppes A5 de couleur kaki	Pqt de 50	33				
11	Punaise avec bout plastique multicolore	Boite moyenne	25				
12	Stylo à bille bleu (pointe fine)	Pqt de 50	14				
13	Stylo à bille rouge (pointe fine)	Pqt de 50	14				
14	Stylo à bille noir (pointe fine)	Pqt de 50	14				
15	Sous-chemises	Pqt de 100	46				
16	Trombone (28 mm) enrobé de plastic, multicolore	pqt de 10 bte de 1000	18				
17	Agrafeuse moyenne (24/6)	u	21				
18	Agrafes 24/6	Pqt de 10 btes de 1000	25				
19	Chemise à sangle	Carton de 25	24				
20	Chemise cartonnée 220g	Pqt de 100	46				

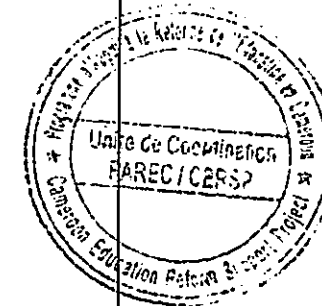
21	Post-it	(Paquets de 10)	30		
22	Marqueur permanent	pqt de 10	16		
23	bloc-note A5 avec spirale	Pqt de 5	35		
				MONTANT HT (A)	
				TVA (19,25%)* (A) = (B)	
				AIR (%)* (A) = (C)	
				MONTANT TTC (A) + (B)= (D)	
				NET A PAYER (A) – (C)= (E)	



2. Description technique des fournitures (Spécifications techniques)

Description technique des Fournitures

N°	DÉSIGNATION DE L'ARTICLE / DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'ARTICLE	UNITÉS	QUANTITÉ	LIVRAISON	
				Délai	Lieu
01	Papier format A4, blanc, 80g (rames de 500 feuilles)	Carton de 05 rames	80	Trente (30) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.	UCG du PAREC
02	Boîtes à Archive Grand format (15x35 cm)	Pqt de 30	11		
03	Boîtes à Archive Moyen format (10x35 cm)	Pqt de 30	11		
04	Boîtes à Archive Petit format (8x35 cm)	Pqt de 30	11		
05	Bracelet élastique (bien solide)	Pqt 1kg	20		
06	Ciseaux de bureau, taille moyenne manche en plastique	U	21		
07	Colle à papier (stick)	u	70		
08	Corrector stylo	u	40		
09	Enveloppes A4 de couleur Kaki	Carton de 500	33		
10	Enveloppes A5 de couleur kaki	Pqt de 50	33		
11	Punaise avec bout plastique multicolore	Boite moyenne	25		
12	Stylo à bille bleu (pointe fine)	Pqt de 50	14		
13	Stylo à bille rouge (pointe fine)	Pqt de 50	14		
14	Stylo à bille noir (pointe fine)	Pqt de 50	14		
15	Sous-chemises	Pqt de 100	46		
16	Trombone (28 mm) enrobé de plastic, multicolore	pqt de 10 bte de 1000	18		
17	Agrafeuse moyenne (24/6)	u	21		
18	Agrafes 24/6	Pqt de 10 btes de 1000	25		
19	Chemise à sangle	Carton de 25	24		
20	Chemise cartonnée 220g	Pqt de 100	46		
21	Post-it	(Paquets de 10)	30		
22	Marqueur permanent	pqt de 10	16		
23	bloc-note A5 avec spirale	Pqt de 5	35		



4 - Lettre de marché

Aux termes de la demande de Cotations N°022/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/11-2024, la Lettre de Marché a été contractualisée entre l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC (ci-après désignée « l'Acheteur »), représentée par son Coordonnateur Général Monsieur OWOTSOGO ONGUENE Ambroise 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, l'acquisition du matériel et des fournitures de bureau pour les Piliers de la Composante 1 du PAREC et a accepté une offre du Fournisseur pour la prestation de ces services pour un montant de _____ (en chiffres et en lettres) HT et _____ (en chiffres et en lettres), toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »)

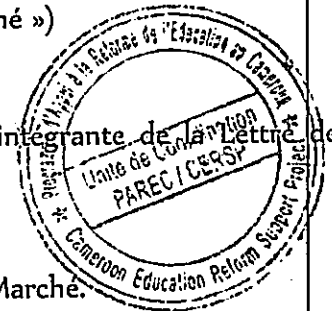
IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :
 - * L'offre du Fournisseur
 - * Le Bordereau Descriptif et Quantitatif de la présente Lettre de Marché.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le fournisseur convient d'exécuter les prestations, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces prestations 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 prestations 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 :
 - Les montants Toutes Taxes Comprises, seront versés au fournisseur et à l'administration fiscale sur présentation d'une facture conforme portant le montant du marché et après réception dudit marché enregistré.
 - Les règlements seront effectués par virement bancaire dans le cadre du crédit IDA n° 62160 – CM, au compte du fournisseur domicilié à _____ agence de _____ comme ci-après indiqué :

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB	CODE SWIFT	INTITULE DU COMPTE

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 : 1/2000^{ème} du prix total du marché par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel. 1/1000^{ème} du prix total du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

5. Intérêts Moratoires

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

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

M = montant HTVA des sommes dues au titulaire ;

n = nombre de jours calendaires de retard, évalué suivant les modalités fixées au paragraphe précédent ;

i = taux des intérêts moratoires est, pour les paiements en FCFA, le taux d'intervention sur les appels d'offres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un (1) point ; ou, pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majorée de 0,5 point.

6. Commission de réception

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

- Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant -----Président ;
- Le Comptable Matières du PAREC----- Rapporteur ;
- Le Spécialiste en Passation des Marchés du PAREC -----Membre ;
- Le Responsable Administratif et Financier du PAREC ----- Membre ;
- Le Représentant du MINMAP-----Observateur ;
- Le Cocontractant ou son représentant -----Membre.

7. Différends et Litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre de marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

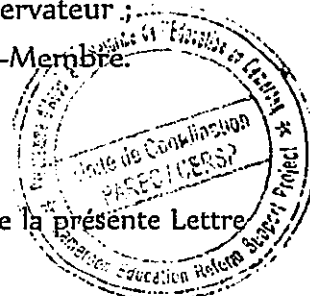
L'Acheteur et le Fournisseur feront tous les efforts possibles pour régler à l'amiable les différends ou litiges survenant entre eux au titre de la présente lettre de marché.

Si, trente (30) jours après le commencement de ces négociations informelles, l'Acheteur et le Fournisseur ont été incapables de régler le litige à l'amiable, chacune des parties peut demander le règlement du litige soit par conciliation offerte par un tiers, soit par saisine du tribunal compétent au Cameroun.

Le marché sera exécuté conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

8. Résiliation du contrat

La présente lettre de marché sera résiliée dans les conditions et formes prévues dans les directives de la Banque Mondiale et aux dispositions de l'article 182 du Code des Marchés Publics en vigueur.



9. Timbre et enregistrement

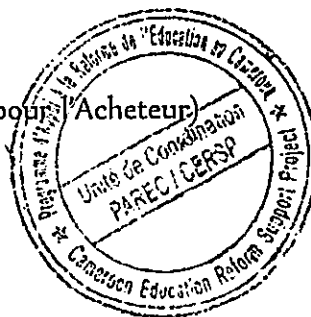
Les Lettres de marché initiées par le client en sept (07) exemplaires sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

10. Validité et entrée en vigueur de la lettre de marché

La présente Lettre de Marché ne sera valide qu'après sa signature par l'Acheteur et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Fournisseur)

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



Demande de Cotations N°022/DC/PAREC/UCCG/CSPM/SPM/11-2024 du 07/11/2024

Date et heure limite de remise des cotations : 09 Décembre 2024 à 14h

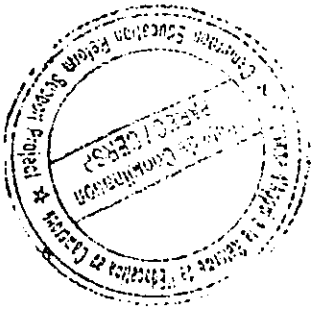
Date et heure limite d'ouverture des plis : 09 Décembre 2024 à 15 heures

Lieu d'ouverture : UCCG / PAREC Yaoundé

5 – Tableau de comparaison des cotations

N°	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution	Remarques
			Oui	non		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

MEMBRES DE LA COMMISSION :



1. The first part of the document is a list of the names of the members of the committee.

2.

3.