

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

DEMANDE DE COTATIONS

N°010/DC/PAREC/UCG/SPM/CSPM/SPM/07-2026 DU 27/07/2026

**RELATIVE À LA DÉFINITION DES CONDITIONS D'EXÉCUTION D'UN
CONTRAT- CADRE POUR LA REPROGRAPHIE DES DOCUMENTS
DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DU PAREC**

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

JUILLET 2026

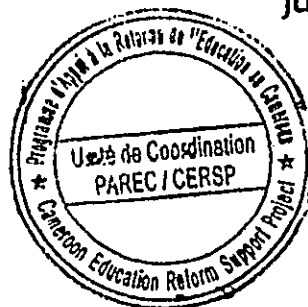


Table des Matières

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 limites de dépôt des offres	5
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	5
10. Ouverture des plis par l'Acheteur	5
11. Evaluation et Comparaison des offres	5
F. Attribution du Contrat-cadre	6
12. Attribution du contrat-cadre	6
13. Notification de l'attribution du contrat-cadre	6
14. Signature du contrat-cadre	6
15. Corruption et manœuvres frauduleuses	6
Section II – Lettre de Demande de Cotations	7
Section III – Modèles d'annexes	9
1. Lettre de Cotation	9
2. Contrat-cadre	10
3. Bordereau Descriptif Quantitatif (à remplir par le prestataire)	15
4. Description technique des prestations (Spécifications techniques)	17



Section I - Instructions aux Soumissionnaires¹

A. Introduction

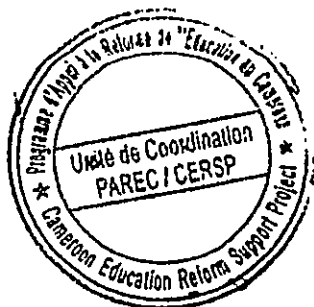
1. Dispositions générales 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier 2.1 Le Dossier de Demande de Cotations décrit les prestations 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 Contrat-cadre ;
 - (e) Modèle de tableau de comparaison des cotations.
- 2.2 Le Prestataire 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 soumissionnaire comprendra les documents suivants :
- (a) La lettre de cotation remplie, datée et signée ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif rempli, daté et signé ;
 - (c) Le Projet de Contrat-cadre rempli, daté et signé ;
 - (d) Les pièces administratives listées au point 5.4 ;
 - (e) Les références du soumissionnaire dans les 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 prestataire 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 Prestataire précisera dans la lettre de cotation, le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. Hors Taxes (HT) ;
 - Et
 - b. Toutes Taxes Comprises (TTC).



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

5.2 Le Prestataire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans la Demande de Cotations en indiquant pour chaque item, dans la ligne qui lui est réservée, les caractéristiques, les prix unitaires, le prix total et les délais des prestations qu'il se propose de réaliser, à la demande de l'Acheteur, en exécution du présent Contrat-cadre.

5.3 Le prestataire remplira et signera le projet de Contrat-cadre.

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 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 de conformité sociale délivrée par la CNPS ; (vii)- l'attestation de domiciliation bancaire. (viii) la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années (2023-2025).

6.1 Les prix seront libellés en Francs CFA.

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

8.1 Les soumissionnaires présenteront leurs offres administratives, technique et financière dans un même fichier dont la taille maximale n'excèdera pas 15 Mo.

Les formats acceptés sont les suivants :

- ♦ Format PDF pour les documents textuels ;
- ♦ JPEG pour les images.

« Les soumissionnaires veilleront à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre sur la plateforme COLAPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publicontract.cm>.

Par ailleurs, ils soumettront une clé USB placée dans une enveloppe scellée. Cette clé constitue une sauvegarde et comprend le fichier ci-dessus, non compressé. La copie de sauvegarde devra être déposée au plus tard le 27 Août 2026 à 13 heures 00, heure locale à l'adresse suivante :

Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Éducation au Cameroun (PAREC), Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada, B.P. / PO BOX : 35 450 Yaoundé – Cameroun, tel : (+ 237) 699 07 61 78 / 674 60 04 95



8. Cachetage et marquage des offres

6. Monnaies de l'offre
 7. Délai de validité des cotations

Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure contenant les copies de sauvegarde :

« DEMANDE DE COTATIONS N°010/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/07-2026 DU 27/07/2026 RELATIVE À LA DÉFINITION DES CONDITIONS D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT- CADRE POUR LA REPROGRAPHIE DES DOCUMENTS DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DU PAREC

(COPIE DE SAUVEGARDE) »

9. Date et heure limites de dépôt des offres
- 9.1 Les cotations doivent être soumises par voie électronique sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse ci-dessous : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 27 Août 2026 à 13 heures 00, heure locale.

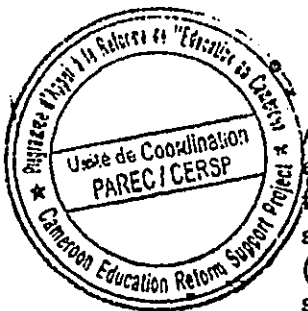
E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par l'Acheteur
- 10.1 L'Acheteur ouvrira les plis le 27 Août 2026 à 14 heures 00
- 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 ;

Vérification a posteriori : suivant les critères de qualification et de véracité des références données par le prestataire :

Avoir réalisé au moins deux (02) marchés similaires dans l'impression et reprographies des documents pour un montant cumulé d'au moins dix millions (10 000 000) de F CFA TTC ou un marché similaire d'égale montant au cours des trois (03) dernières années (2023-2025). Joindre les copies de la première page et de la page de signature du marché enregistré ainsi que les procès-verbaux de réception correspondants. Le prestataire donnera dans son offre une liste de contacts que le client se réserve le droit de rencontrer, pour établir la véracité des renseignements fournis.



NB :

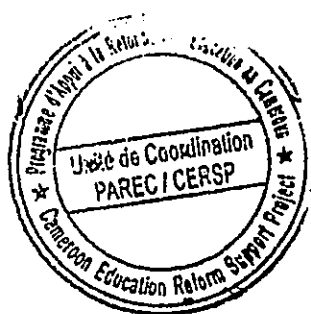
-Le certificat de non exclusion des marchés délivré par l'ARMP est une pièce obligatoire à la conformité de l'offre dont l'absence entrainera l'élimination du soumissionnaire après le délai de 48h suivant l'ouverture des plis

-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 contrat-cadre | 12.1 | L'Acheteur attribuera le marché au Prestataire 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 prestataire a une parfaite connaissance de la consistance des prestations. |
| 13. Notification de l'attribution du contrat-cadre | 13.1 | L'Acheteur notifiera par écrit, le Prestataire de l'attribution du Contrat-cadre. Ce contrat-cadre sera notifié par ordre de service de démarrage des prestations, invitant le Prestataire à exécuter les prestations dans les conditions de la lettre de Demande de Cotations. |
| 14. Signature du contrat-cadre | 14.1 | Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le contrat-cadre et le renverra au Prestataire. |
| 15. Corruption et manœuvres frauduleuses | 15.1 | Le personnel de l'Acheteur et les prestataires 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 prestataire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

SECTION II : AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS

AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS N°010/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/07-2026 DU 27 JUILLET 2026 RELATIVE A LA DÉFINITION DES CONDITIONS D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT- CADRE POUR LA REPROGRAPHIE DES DOCUMENTS DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DU PAREC

1. Objet

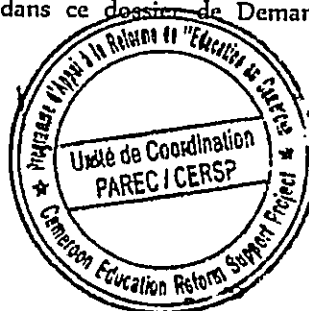
L'Etat du Cameroun a reçu un fonds de l'Association Internationale pour le Développement afin de financer le Programme d'Appui à la Réforme de l'Education au Cameroun (PAREC) et a l'intention d'en utiliser une partie des fonds dudit crédit pour effectuer les paiements au titre de la Demande de Cotations relative à la définition des conditions d'exécution d'un contrat- cadre pour la reprographie des documents dans le cadre des activités du PAREC.

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. Le Bordereau Descriptif et Quantitatif est contenu dans ce dossier de Demande de Cotations.

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



3. Validité des Cotations

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

4. Consultation et Retrait de la Demande de Cotations :

La Demande de Cotations peut être consultée et retirée gratuitement 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) 699 07 61 78 / 674 60 04 95.

5. Remise des Cotations

Les cotations seront soumises en ligne sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 27 Août 2026 à 13 heures 00, heure locale. Par ailleurs, les soumissionnaires soumettront une clé USB placée dans une enveloppe scellée. Cette clé constitue une sauvegarde et comprend le fichier ci-dessus, non compressé. La copie de sauvegarde devra être déposée au plus tard le 27 Août 2026 à 13 heures 00, heure locale à l'adresse suivante :

Unité de Coordination et de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de l'Éducation
 au Cameroun (PAREC), Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada,
 B.P. / PO BOX : 35 450 Yaoundé – Cameroun, tel : (+ 237) 699 07 61 78 / 674 60 04 95.
 Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure contenant les copies de sauvegarde :

**« DEMANDE DE COTATIONS N°010/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/07-2026 DU 27 JUILLET 2026
 RELATIVE A LA DÉFINITION DES CONDITIONS D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT- CADRE POUR LA
 REPROGRAPHIE DES DOCUMENTS DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DU PAREC
 COPIE DE SAUVEGARDE A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES ».**

Les soumissionnaires présenteront leurs offres administratives, techniques et financières dans un même fichier dont la taille maximale n'excèdera pas 15 Mo.
 Les formats acceptés sont les suivants : PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images.
 Le soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

6. Ouverture des plis

L'ouverture des plis s'effectuera en ligne par l'Acheteur, le 27 Août 2026 à 14 heures 00, heure locale, dans la salle de réunion de l'UCG du PAREC.

7. Attribution

La Lettre de Marché sera attribuée au soumissionnaire présentant l'offre conforme pour l'essentiel aux prescriptions de la Demande de Cotations, évaluée la moins disante et possédant la qualification requise.

8. Lieu et Délai de livraison

Pour les besoins de la commande, la livraison se fera dans les quarante-huit (48) heures, dès la notification de l'expression des besoins du PAREC, à l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC.

9. Durée d'exécution

Ce contrat est exécuté pendant quatre (04) mois, tant que le prestataire donne satisfaction.

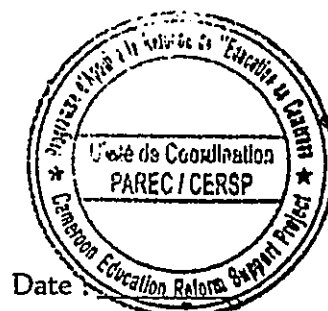


Fait à Yaoundé le 27 juillet 2026

Ampliations
 - ARM
 - CHRONO

Section III

1. Lettre de Cotations



Demande de cotations N°010/DC/PAREC/LICG/CSPM/SPM/07-2026 du 27/07/2026

A Monsieur le Coordonnateur Général du PAREC

Monsieur,

Après avoir examiné la Demande de Cotations dont nous accusons réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter des prestations de à savoir *l'exécution d'un contrat-cadre pour la reprographie des documents dans le cadre des activités du PAREC*, conformément à ladite Demande et pour la somme de _____ (en chiffres et en lettres) hors TVA et de _____ (en chiffres et en lettre) toutes taxes comprises 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 exécuter les Prestations selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif dans un délai de _____ heures après notification de chaque commande émise pendant la période émise de quatre (04) mois que couvre le Contrat-cadre. Cette période court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrage des prestations du Contrat-cadre.

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.

En attendant qu'un Contrat-cadre en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du Contrat-cadre constituera un contrat nous obligeant réciproquement.

Le _____

[Signature]

[Titre]

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

2. Contrat-cadre

Le présent contrat cadre est conclu entre le Programme d'Appui à la Réforme de L'Education au Cameroun (PAREC), située à Bastos, Rue Ambassade de Chine, Face Haut-Commissariat du Canada, BP : 35 450, Yaoundé-CAMEROUN, tél : (+237) 699 07 61 78 / 674 60 04 95 ; représenté par son Coordonnateur Général, ci-après désigné « L'Acheteur » ; d'une part ;

Et

L'Entreprise....., représentée par son Directeur, ci-après désignée « le Prestataire » ; d'autre part ;

ATTENDU que

- 1) L'Acheteur désire que certains services soient assurés à sa demande par le Prestataire, au fur et à mesure qu'il en exprime le besoin.
- 2) L'Acheteur a accepté une offre du Prestataire pour la livraison des fournitures conformément aux modalités stipulées dans le présent contrat-cadre.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Eléments constitutifs du Contrat-Cadre :

Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du contrat cadre :

- a. Le présent Contrat-cadre ;
- b. La soumission du Prestataire et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires de la consultation ;
- c. La Demande de Cotations ;
- d. Le Bordereau des prix unitaires présenté par le Prestataire.

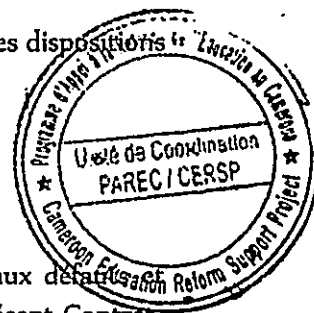
2. Obligations des parties :

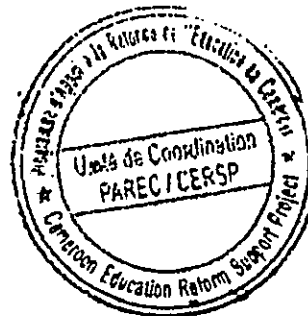
Le Prestataire convient d'exécuter les commandes et à remédier aux déficiences insuffisances des prestations conformément aux stipulations du présent Contrat-cadre, en contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur. » et le conclure par « Le PAREC convient de son côté de payer au Prestataire en Francs CFA, les fournitures listées dans le Contrat-cadre, conformément aux tarifs de l'offre validée.

3. Définitions et attributions :

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'ouvrage délégué est le Coordonnateur Général du PAREC ;
- L'Autorité Contractante (AC) est le Coordonnateur Général du PAREC ;
- Le Chef de service du marché est le Spécialiste en Passation des Marchés du PAREC ;
- L'ingénieur du Contrat-cadre est le Comptable Matières du PAREC ;





- Le Prestataire est cocontractant.

3.2. Nantissement

Le présent contrat peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'Autorité Contractante est le Coordonnateur Général du PAREC ;
- L'organisme chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent contrat cadre est le Spécialiste en Passation des Marchés du PAREC.

4. Modalités de paiement

Les paiements seront effectués en Francs CFA par le client sur présentation de la liasse de la dépense actualisée comprenant :

- Une facture timbrée suivant la réglementation en vigueur représentant les montants Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises ;
 - Le contrat-cadre signé par les parties et enregistré ;
 - L'Avis d'imposition des retenues à la source ;
 - Un bordereau de livraison dûment signé par le Client ;
 - Un (01) exemplaire du procès-verbal de réception des fournitures ;
 - Le dossier fiscal à jour ;
 - Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) datant de moins de 12 mois.
- ✓ Les règlements seront effectués par virement bancaire après dépôt du dossier de paiement complet au secrétariat du Coordonnateur Général du PAREC, dans le cadre du crédit IDA n° 62160 – CM, au compte _____ du prestataire ci-après indiqué :

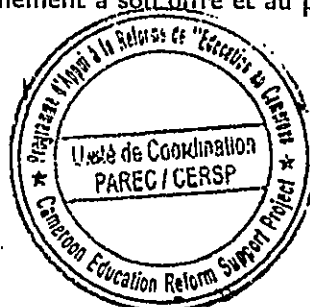
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE	CODE SWIFT	INTITULE DU COMPTE

Le montant total cumulé des commandes passées au terme du présent Contrat-cadre ne saurait être supérieur à 10 000 000 (dix millions) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

Les paiements sont effectués dans un délai maximum de soixante (60) jours.

Les prix unitaires fixés et validés dans le bordereau en annexe au présent contrat cadre sont fermes et non révisables durant toute la durée du contrat.

Le Prestataire exécute les services conformément à son offre et au présent contrat-cadre.



5. Les 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. Modalités d'exécution :

6.1 Le présent Contrat-cadre s'exécutera à la commande. Le Projet adresse une liste de besoins au Prestataire. Celui-ci établit une facture proforma (devis) qu'il envoie au PAREC pour validation et signature du Bon de Commande avant démarrage de la prestation. Après exécution de la prestation, un procès-verbal de réception est établi et signé par toutes les parties.

6.2 **Durée d'exécution de la prestation :** Le présent Contrat-cadre est signé pour une durée de quatre (04) mois.

6.3 **Lieu de livraison des documents :** les fournitures seront livrées à l'Unité de Coordination et de Gestion du PAREC.

6.4 **Délai d'exécution / livraison des prestations :** Pour les besoins de la commande, la livraison se fera dans les **quarante-huit (48) heures au maximum**, dès réception de la demande d'expression des besoins du PAREC.

6.5 **Domicile du Prestataire :** le Prestataire fait éllection de domicile à.....

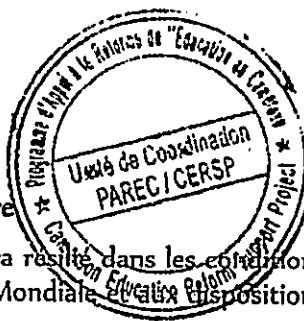
7. Différends et Litiges :

Le Client et le Prestataire feront tous les efforts possibles pour régler à l'amiable les différends ou litiges survenant entre eux au titre du présent contrat- cadre.

Si, trente (30) jours après le commencement de ces négociations informelles, le Client et le Prestataire 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-cadre

- 8.1 Le présent contrat cadre sera résilié 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. Pénalités de retard :

Si le Prestataire manque à livrer l'une quelconque ou l'ensemble des fournitures, prévus dans le ou les délai(s) spécifié(s) dans le contrat-cadre, l'Acheteur, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre du marché, pourra déduire du prix du contrat-cadre, à titre de pénalités, une somme équivalente au pourcentage précisé ci-dessous du prix, livraison faite, des prestations 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 contrat-cadre.

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.

10. Commission de réception

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

- Le Maître d'ouvrage délégué ou son représentant _____Président ;
- Le Responsable Administratif et Financier ou son représentant _____Membre ;
- Le Spécialiste en Passation des Marchés du PAREC _____Membre ;
- Le Comptable Matières du PAREC _____ Rapporteur ;
- Le Prestataire ou son représentant _____Membre ;
- Le représentant du MINMAP _____Observateur.

La Commission de réception s'assurera que les fournitures remplissent les conditions du présent contrat-cadre, conformément à la Demande de Cotations.

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

11. Timbre et enregistrement :

Sept (07) exemplaires originaux du présent Contrat-cadre sont à timbrer et à enregistrer par les soins et au frais du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

12. Validité et entrée en vigueur du Contrat-cadre :

Le présent Contrat-cadre ne sera valide qu'après sa signature par le Coordonnateur Général du PAREC et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Prestataire.

Annexes : (A) le bordereau des prix unitaires et (B) l'offre du Prestataire seront en annexe au présent Contrat-cadre et en seront parties intégrantes.

Les parties ont signé le Contrat-cadre en conformité avec les lois et règlements de la République du Cameroun, le jour, mois et année mentionnés ci-dessous.

LU ET ACCEPTE PAR LE PRESTATAIRE
Yaoundé, le _____
LE COORDONNATEUR GENERAL DU PAREC

Yaoundé, le _____
ENREGISTREMENT
Yaoundé, le _____

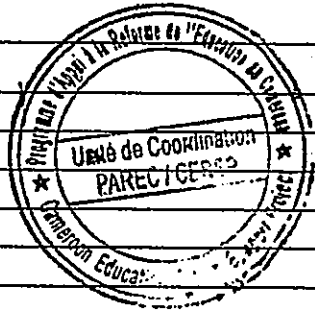
PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DE L'EDUCATION AU CAMEROUN (PAREC)

Demande de Cotations N°010/DC/PAREC/UCG/CSPM/SPM/07-2026 du 27/07/2026

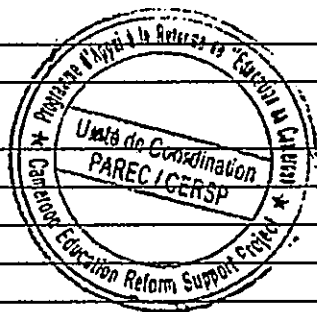
Date et heure limite de remise des offres : 27/08/2026 à 13h, heure locale

3. Bordereau Descriptif et Quantitatif (A remplir par le Prestataire)

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES	NOMBRE DE PAGES	QUANTITE	PRIX UNITAIRE		PRIX TOTAL	LIVRAISON	
					En chiffres	En lettres		DELAI PROPOSE (48h Max)	LIEU DE LIVRAISON
01	Document Type 1		De 1 à 100	01					
02	Document Type 2		De 101 à 400	01					
03	Document Type 3		De 1 à 100	01					
04	Document Type 4		De 101 à 400	01					
05	Document Type 5		De 1 à 100	01					
06	Document Type 6		De 101 à 400	01					
07	Document Type 7		De 1 à 100	01					
08	Document Type 8		De 101 à 400	01					
08	Document Type 9		De 1 à 100	01					
09	Document Type 10		De 101 à 400	01					
10	Document Type 11		De 1 à 100	01					
11	Document Type 12		De 101 à 400	01					
12	Document Type 13		De 1 à 100	01					
13	Document Type 14		De 101 à 400	01					
14	Document Type 15		De 1 à 100	01					
15	Document Type A		De 101 à 400	01					
16	Document Type B		De 1 à 100	01					
17	Document Type C		De 101 à 400	01					
18	Boîte à images recto – verso		100	01					



N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES	NOMBRE DE PAGES	QUANTITE	PRIX UNITAIRE		PRIX TOTAL	LIVRAISON	
					En chiffres	En lettres		DELAI PROPOSE (48h Max)	LIEU DE LIVRAISON
19	Boite à images recto		50	01					
20	Photocopie recto simple		01	01					
21	Photocopie recto verso		02	01					
22	Photocopie recto simple		01	01					
23	Photocopie recto verso		02	01					
24	Reliure Type 1		De 5 à 100	01					
25	Reliure Type 2		De 101 à 400	01					
26	Reliure Type 3		De 5 à 100	01					
27	Reliure Type 4		De 101 à 400	01					
Montant Total HT									
TVA (19,25%)									
AIR %									
Net à Payer									
Montant Total TTC									



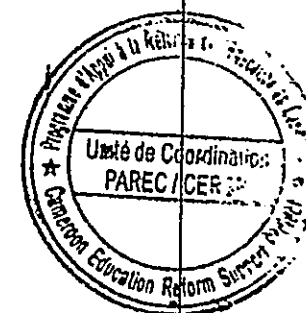
4. Description technique des prestations (Spécifications techniques)

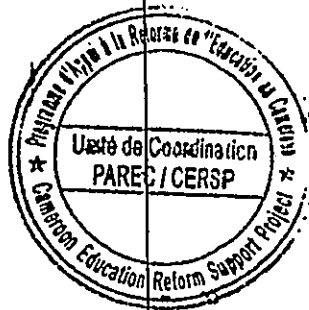
Demande de Cotations N°010/DC/PAREC/LICG/CSPM/SPM/07-2026 du 27/07/2026

Date et heure limite de remise des offres : 27/08/2026 à 13h, heure locale

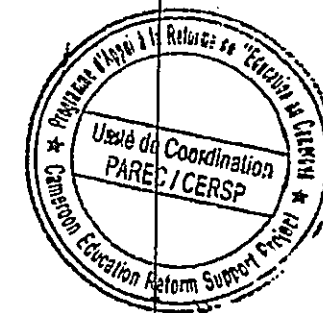
- Description technique des Prestations

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES	NOMBRE DE PAGES	QUANTITE	LIVRAISON	
					Délai	Lieu
01	Document Type 1	Impression sur papier format A4, offset 80g, recto – verso, noir sur blanc, couverture couleur sur couche brillant avec reliure à spirale	De 1 à 100	01	Quarante-huit (48) heures à la commande au maximum	Unité de Coordination et de Gestion du PAREC
02	Document Type 2	Impression sur papier format A4, offset 80g, recto – verso, noir sur blanc, couverture couleur sur couche brillant avec reliure à spirale	De 101 à 400	01		
03	Document Type 3	Impression sur papier format A4, offset 80g, recto-verso, noir sur blanc, couverture couleur sur couche brillant finition agrafée	De 1 à 100	01		
04	Document Type 4	Impression sur papier format A4, offset 80g, recto-verso, noir sur blanc, couverture couleur sur couche brillant finition agrafée	De 101 à 400	01		
05	Document Type 5	Impression sur papier format A4, offset 80g, recto-verso, noir sur blanc, couverture mate avec reliure cousue avec colle dos carré	De 1 à 100	01		
06	Document Type 6	Impression sur papier format A4, offset 80g, recto-verso, noir sur blanc, couverture mate avec reliure cousue avec colle dos carré	De 101 à 400	01		
07	Document Type 7	Impression couleur sur papier format A4, offset 80g, recto simple, couverture couleur sur couche brillant avec reliure à spirale	De 1 à 100	01		
08	Document Type 8	Impression couleur sur papier format A4, offset 80g, recto simple, couverture couleur sur couche brillant avec reliure à spirale	De 101 à 400	01		
08	Document Type 9	Impression couleur sur papier format A4, offset 80g, recto simple, couverture couleur sur couche brillant finition agrafée	De 1 à 100	01		
09	Document Type 10	Impression couleur sur papier format A4, offset 80g, recto simple, couverture couleur sur couche brillant finition agrafée	De 101 à 400	01		



N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES	NOMBRE DE PAGES	QUANTITE	LIVRAISON	
					Délai	Lieu
10	Document Type 11	Impression couleur sur papier format A4, offset 80g, recto simple, couverture mate avec reliure cousue avec colle dos carré	De 1 à 100	01		
11	Document Type 12	Impression couleur sur papier format A4, offset 80g, recto simple, couverture mate avec reliure cousue avec colle dos carré	De 101 à 400	01		
12	Document Type 13	Impression de document deux en un Intérieur en noir et blanc sur papier offset 80g en recto-verso, A4 et couverture en quadrichromie sur papier couché une face 250g finition agrafée	De 1 à 100	01		
13	Document Type 14	Impression de document deux en un Intérieur en noir et blanc sur papier offset 80g en recto-verso, A4 et couverture en quadrichromie sur papier couché une face 250g finition agrafée	De 101 à 400	01		
14	Document Type 15	Impression de document deux en un Intérieur en noir et blanc sur papier offset 80g en recto-verso, A4 et couverture en quadrichromie sur papier couché une face 250g finition reliure à spirale	De 1 à 100	01		
15	Document Type A	Impression de document deux en un Intérieur en noir et blanc sur papier offset 80g en recto-verso, A4 et couverture en quadrichromie sur papier couché une face 250g finition reliure à spirale	De 101 à 400	01		
16	Document Type B	Impression de document deux en un Intérieur en noir et blanc sur papier offset 80g en recto-verso, A4 et couverture en quadrichromie sur papier couché une face 250g finition cousue avec colle dos carré	De 1 à 100	01		
17	Document Type C	Impression de document deux en un Intérieur en noir et blanc sur papier offset 80g en recto-verso, A4 et couverture en quadrichromie sur papier couché une face 250g finition cousue avec colle dos carré	De 101 à 400	01		
18	Boîte à images recto – verso	Format 48 x 32 cm en portrait, en Recto Verso, avec messages et illustrations en couleur Impression sur papier couché brillant 350gr Socle de soutien sur 1200gr en chevalet de table Finition spirale métallique	100	01		

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES	NOMBRE DE PAGES	QUANTITE	LIVRAISON	
					Délai	Lieu
19	Boîte à images recto	Format 48 x 32 cm en portrait, en Recto simple, avec messages et illustrations en couleur Impression sur papier couché brillant 350gr Socle de soutien sur 1200gr en chevalet de table Finition spirale métallique	50	01		
20	Photocopie recto simple	Format A4, 80 g, en couleur	01	01		
21	Photocopie recto verso	Format A4, 80 g, en couleur	02	01		
22	Photocopie recto simple	Format A4, 80 g, en noir sur blanc	01	01		
23	Photocopie recto verso	Format A4, 80 g, en noir sur blanc	02	01		
24	Reliure Type 1	Format A4, 80g, papier malméro et transparent avec spirale	De 5 à 100	01		
25	Reliure Type 2	Format A4, 80g, papier malméro et transparent avec spirale	De 101 à 400	01		
26	Reliure Type 3	Format A4, 80g, reliure cousue avec colle dos carré papier malméro et transparent	De 5 à 100	01		
27	Reliure Type 4	Format A4, 80g, reliure cousue avec colle dos carré papier malméro et transparent	De 101 à 400	01		



PROGRAMME D'APPUI A LA REFORME DE L'EDUCATION AU CAMEROUN (PAREC)

Demande de Cotations N°010/DC/PAREC/UCCG/CSPM/SPM/07-2026 du 27/07/2026

Date et heure limite de remise des cotations : 27/08/2026 à 13h

Date et heure limite d'ouverture des plis : 27/08/2026 à 14 heures

Lieu d'ouverture : UCG / PAREC Yaoundé

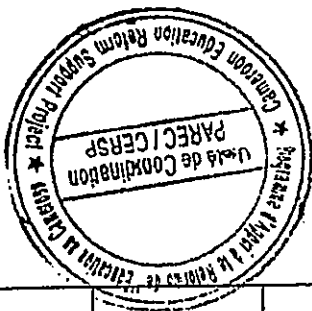
4 – Tableau de comparaison des cotations

No	Norm des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution	TTC et HT	Prix Unitaire	TTC et HT	Prix Total	Remarques
			oui	non						
1.										
2.										
3.										
4.										

Membres de la Commission :

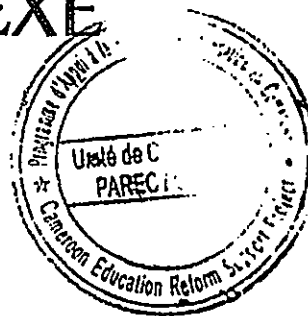
Fonction

Nom



Signature

ANNEXE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE
REPUBLIC

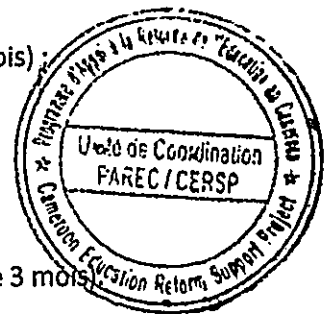
MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de la CNI du chef de structure
 - v) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois) ;



Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Quittance de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à payer en ligne à partir de la plateforme de dématérialisation et de recouvrement des recettes Non Fiscales accessible à l'adresse www.services-publics.cm;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat ;
 - iii) Entête légalisée de la structure.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Étape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre et cliquer sur son numéro pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant les offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 677 20 22 03 / 658 91 02 55 / 674 31 74 00 / 691 28 64 39 / 675 06 55 87 / 222 23 56 69 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

NB : le Certificat électronique a une durée de validité d'un (01)

