



UNION DES COMORES

CONTRAT POUR SERVICES D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE

MAITRE D'OUVRAGE	Ministère de l'Éducation Nationale, de l'enseignement, de la recherche scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle (MEN)
REPRESENTE PAR	La Cellule de Gestion de Projet du programme « Bundo La Malezi » (CGP)
PROJET	Programme « BUNDO LA MALEZI » Projet d'appui à la «Performance et Gouvernance de l'Education aux Comores » (PGEC)
OBJET DU CONTRAT	Fourniture à la commande des services d'impression et de reprographie
TITULAIRE DU CONTRAT	Comores Multiservices Imprimerie
LETTRE COMMANDE N°	<i>001</i> /LC/2024/MEN/PGEC-F-01/BLM/CMI

LETTRE COMMANDE N° LC/2024/MEN/PGEC-F-01/BLM/CMI

Passée après Demande de Cotation N° N°001/DC/PGEC-F-01-IR du 23/11/2023 pour la fourniture à la commande des services d'impression et de reprographie des documents dans le cadre du Projet PGEC du Programme Bundo la Malezi

TITULAIRE : COMORES MULTISERVICES IMPRIMERIE
ADRESSE : Rue de Djelane Zilmadjou-Moroni Comores
TEL : +269 392 35 04
E-mail : comoresmultiservices@gmail.com

OBJET : fourniture à la commande des services d'impression et de reprographie
LIEU DE LIVRAISON : Bureau du Programme Bundo la Malezi, Ministère de l'Education Nationale

ENTRE :

Le Ministère de l'éducation nationale représenté par le Projet PGEC du Programme Bundo la Malezi, TEL : 333 34 89, EMAIL blm.coordonourdinebourhani@gmail.com représenté par son Coordonnateur (ci- Apres dénommé le « Maître d'Ouvrage Délégué »)

D'UNE PART,

ET

La Société Comores Multiservices Imprimerie Rue Djelane Zilmadjou Comores TEL : + 269 392 35 04 Représentée par MOHAMED DJAOID AHAMADA Ci-après désignée « LE PRESTATAIRE »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande a pour objet de la fourniture à la commande des services d'impression et de reprographie de divers documents dans le cadre du projet PGEC

La description de ces prestations est faite dans le cadre descriptif, quantitatif et estimatif.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée suivant la procédure de Demande de Cotation N°001/DC/PGEC-F-01-IR.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE- COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- La soumission du Prestataire et ses propositions dans toutes mes dispositions non contraires au détail descriptif, quantitatif et estimatif
- Le cadre du détail descriptif, quantitatif et estimatif
- Le bordereau descriptif quantitatif

ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente lettre commande est soumise :
Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

ARTICLE 6 : DELAI D'EXECUTION ET LIEUX DE LIVRAISON

Le délai de livraison des prestations est de 72 heures maximum à compter de la date de notification de chaque commande.

Les livraisons se feront au MEN

ARTICLE 8 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le prestataire fait élection de domicile
A Zilmadjou-Rue Djelane Moroni Union des Comores
TEL : +269 392 35 04
E-mail : comoresmultiservices@gmail.com

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA COMMANDE

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent la fourniture à la commande des services d'impression et de reprographie des documents dans le cadre du projet PGEC

ARTICLE 10 : INFORMATION ET DOCUMENTS A FOURNIR

Le prestataire devra dès réception d'une commande, transmettre au Maitre d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture du prestataire décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison,

ARTICLE 11 : PRESTATIONS NON DEMANDEES ET NOUVEAUTES

Certaines prestations, non stipulées dans le Bordereau des Prix Unitaires, pourront être demandées. Des avenants pourront être apportés au marché par un acte spécial simple signé des deux parties pour toutes prestations non spécifiquement indiquées au marché et portant sur l'objet du marché. Pour toutes les prestations, non répertoriées dans le Bordereau des Prix Unitaires, un devis détaillé spécifique sera demandé aux titulaires suivant le sujet traité. Les prix des prestations devront restés cohérents quant à

l'ensemble des prix indiqués au BPU. En accord avec les titulaires, des tarifs dégressifs seront appliqués si plusieurs prestations sont commandées en même temps.

ARTICLE 12 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Pour chaque commande, la commission de réception vérifiera la conformité des prestations avec les prescriptions de la commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins cinq jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou se faire représenter ;

Les prestations doivent être en parfait état et exempt de tout vice de fabrication décelable à l'œil nu ;

La réception des prestations fera l'objet d'un procès-verbal de réception signé sur le champ par tous ;

En cas de non-conformité des documents, le prestataire sera invité à remplacer à reprendre les prestations incriminées ;

En cas de prestation conforme la commission prononcera la réception ;

ARTICLE 13 GARANTIES ET CAUTIONS

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant de la lettre commande afin de garantir l'observation de toutes conditions de la présente lettre commande et devra être produit dans les vingt jours qui suivent la notification de la lettre commande.

Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations à suite d'une main levée délivrée par le maître d'ouvrage après demande du prestataire.

ARTICLE 14 : ASSURANCE

14.1. Emballage pour transport :

Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier ; le prestataire doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pour le transport jusqu'au lieu de livraison.

14.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le prestataire.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 : GENERALITES PRIX

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux et aléas, et sont entendus hors taxes.

ARTICLES 16 : MONTANT DE LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente lettre commande se présente ainsi:

			PRIX UNITAIRE KMF HT
Article No	Désignation	Unité	Comores Multiservices
1.	Documents	u	3500
2.	Bâche (banderôles)	M2	8000/m2
3.	Affiche	M2	90 000
4.	Plaque inaugurale	M2	75 000
5.	Roll Up	u	60 000
6.	Flyers format A5	u	1 50
7.	Dépliants 03 volets	u	1 000
8.	Brochure	u	1 750
9.	Casquette	u	2 500
10.	Tee-shirt / Polo	u	6 500

ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements s'effectueront au prestataire après présentation des factures et des bordereaux de livraison, par virement bancaire au numéro de compte ouvert à la banque EXIM BANK COMORES COMPTE NUMERO: 0010047722

Numéro de compte :

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL

La présente lettre commande est exonérée d'impôts, droits et taxes de toute nature.

ARTICLE 19 : LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable pour l'interprétation des dispositions de la présente lettre commande comme en cas de contestation sur les conditions de son exécution, les parties font attribution de compétence aux tribunaux de commerce, statuant en matière civile et commerciale.

ARTICLE 20 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande peut être résiliée avant son terme sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties en cas d'inexécution par le prestataire de l'une quelconque de ses obligations.

La partie qui prendra l'initiative d'une telle décision, sauf en cas de faute lourde dument établie, devra informer l'autre par écrit ou par tout autre moyen laissant trace au plus tard trente jours avant la prise d'effet de la mesure de résiliation.

En tout état de cause, les conditions et formes prévues par le règlement en vigueur constituent le socle de la résiliation.

ARTICLE 24 : VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande ne sera valide qu'après sa signature par les deux parties et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au prestataire.

EN FOI DE QUOI les parties du présent Marché ont signé le présent document conformément à la législation de _____, les jour, mois et année mentionnés ci-dessous.

Signature du Maître d'Ouvrage :



A circular official stamp in blue ink. The text around the perimeter reads "LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE" at the top and "LE COORDONNATEUR" at the bottom. In the center, there is a smaller emblem and the text "PROF. GEORGE BUNDO LA MALEZI". A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

22/04/2024

Signature du Prestataire :



COMORES MULTISERVICES
IMPRIMERIE
3923504 | 4018783

ANNEXE AUX CONDITIONS DU MARCHE

Règles en matière de Fraude et Corruption et Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Maître d'Ouvrage, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommée Client ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Maître d'Ouvrage, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Maître d'Ouvrage ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :



a) La Corruption d'Agent Public est :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

- Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;
- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'Etat ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Maître d'Ouvrage.

c) La Corruption de Personne Privée² désigne :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
- Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :

- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
- Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout Etat ou tout démembrement d'un Etat, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.



- Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Maître d'Ouvrage.

